

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/SUB-ST/2025**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/SUB-ST/2025****PROCESSO SEI nº 6052.2025/0001929-0**

OBJETO: Contratação de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, desinsetização, desratização, limpeza das caixas d'água, com disponibilização de materiais/equipamentos, com dedicação exclusiva, para o prédio sede e unidades externas da Subprefeitura Santana/Tucuruvi (SUB-ST).

Considerando a ausência de código específico no sistema **Compras.gov.br** para o item que caracteriza o tipo de contratação, solicitamos que, para a formação da proposta de preços e respectivo registro no sistema, a empresa licitante utilize exclusivamente as informações constantes das Especificações Técnicas do Objeto e das demais condições previstas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL REFERENCIAL: R\$**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras>****MODO DE DISPUTA: ABERTO****CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL MENSAL****DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 19/09/2025 às 10h30 (OBS.: Horário de Brasília)**

I. EDITAL**ITEM ASSUNTO**

- 1.** Embasamento Legal
- 2.** Objeto
- 3.** Condições de Participação
- 4.** Acesso as Informações
- 5.** Impugnação do Edital
- 6.** Apresentação da Proposta de Preços
- 7.** Abertura da Sessão e Classificação Inicial das Propostas de Preços
- 8.** Etapa de Lances
- 9.** Modo Disputa Aberta
- 10.** Julgamento das Propostas
- 11.** Habilitação
- 12.** Fase Recursal
- 13.** Adjudicação e Homologação
- 14.** Preço, Repactuação e Dotação
- 15.** Condições do Ajuste e Garantia para Contratar
- 16.** Prazo para Início da Prestação dos Serviços e Condições
- 17.** Condições de Recebimento e Pagamento
- 18.** Penalidades
- 19.** Disposições Gerais

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de São Paulo, por intermédio da **SUBPREFEITURA DE SANTANA/TUCURUVI**, por meio de sua **Comissão de Licitação designada pela Portaria 035/SUB-ST/GAB/2025, publicada no DOC 28/07/2025 – pag. 98**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na data, horário acima assinalados, com critério de julgamento de **Menor Preço Global MENSAL**, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos Anexos.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://www.gov.br/compras> UASG nº **925088**, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o **início da sessão às 10h30 do dia 19/09/2025**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura Santana-Tucuruvi.

1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Federais nº 14.133/2021 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal 56.475/2015; Portaria de SF nº 275/2024, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e todas suas alterações, bem como demais normas complementares aplicáveis à espécie.

2. OBJETO

2.1. o presente Pregão Eletrônico tem por objeto a Contratação de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, desinsetização, desratização, limpeza das caixas d'água, com disponibilização de materiais/equipamentos, com dedicação exclusiva, para o prédio sede e unidades externas da Subprefeitura Santana/Tucuruvi (SUB-ST)., conforme especificações técnicas descritas no **ANEXO I – Termo de Referência**.

2.2. A especificação detalhada do objeto licitado, bem como locais e demais informações técnicas encontram-se no **Termo de Referência - Anexo I, parte integrante** deste Edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

3.1.1. atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras> – Certificado Digital ICP-Brasil;

3.1.2. atenderem as condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o

terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas;

3.1.3. tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

3.1.4. não estejam sob processo de falência;

3.1.5. empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

3.1.6. não estejam constituídas em forma de consórcio;

3.1.7. não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

3.1.8. não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

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

3.1.10. 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 a empresa 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 da empresa licitante.

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

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

3.1.13. **Não** poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato; agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.1.14. As vedações previstas no item 3.1.9 e seguintes, estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.1.15. **Não** poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição.

3.2. 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.

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

3.4. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela empresa 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.

3.5. As empresas interessadas, por intermédio de seus respectivos representantes, **poderão efetuar vistoria** no edifício sede da Subprefeitura de Santana-Tucuruvi, sito à Av. Tucuruvi, 808 – Tucuruvi – São Paulo – Capital – CEP 02304-002 e demais Unidades especificados no Termo de Referência.

3.5.1. A vistoria poderá ser realizada até 01(um) dia antes da abertura do certame, devendo ser agendada na Supervisão de Administração e Suprimentos, pelo telefone 2987-3844 – ramal 130 ou 176, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

4. ACESSO AS INFORMAÇÕES

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

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

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, **até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame**, mediante petição apresentada via e-mail, licitacaosubsantana@smsub.prefeitura.sp.gov.br, em seu corpo ou documento anexo, ou presencialmente, no endereço constante no início deste edital.

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

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

5.1.1.2. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o

signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

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

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

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

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

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

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

5.8. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer dentro de prazo estipulado acima, **sub item 5. 1.**

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o **VALOR GLOBAL DO PREÇO MENSAL**, 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 empresa licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor” e “Descrição Detalhada da prestação do serviço”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - **ANEXO I** deste Edital e **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**.

6.1.3. Até a abertura da sessão, a empresa licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.1.4. A empresa 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.

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

6.1.6. 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.

6.1.7. Os preços cotados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação.

6.1.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

6.1.9. A empresa licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços atualizada (após fase de negociação) conforme disposto no **subitem 6.1.** e **subitem 10**, deste Edital, de acordo com o modelo de proposta, que segue como **ANEXO II**, 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 empresa licitante e planilha de composição de custos.

6.1.10. A proposta deverá ter validade de 60 dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

6.1.11. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.1.12. Indicar a agência e conta corrente do Banco do Brasil.

7. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. Na data e horários 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.

7.3. Serão desclassificadas as propostas:

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

7.3.2. Que por ação da empresa licitante contenham elementos que permitam a sua identificação;

7.3.3. Estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unilateralmente;

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

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

7.6. Somente as empresas licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances e posteriormente, da fase de negociação.

8. ETAPA DE LANCES

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

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

8.3. A empresa licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **R\$100,00 (Cem reais)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.4. A empresa 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 empresas licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação da empresa licitante**.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecerem acessíveis 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, 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 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 subitens anteriores, será realizado

sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

8.14. A empresa licitante melhor classificada deverá, no prazo de até 2 (duas) horas, prorrogável a partir de solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada.

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

9. MODO DE DISPUTA ABERTO

9.1. No modo de disputa aberto as empresas 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.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. 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.

10.2. É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no **subitem 10.3.**, 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 da empresa licitante previamente a eventual desclassificação.

10.3. O pregoeiro e equipe de apoio irão realizar a consulta aos cadastros, nos termos da Orientação Normativa da Procuradoria Geral Do Município - PGM Nº 3 de 24 de agosto de 2012, como segue:

10.3.1. Lista dos apenados da Prefeitura Municipal de São Paulo; https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255

10.3.2. Lista dos apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apeados>

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

10.3.4. Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx;

10.3.5. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

10.3.6. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

10.3.7. 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

10.4. Caso a empresa licitante provisoriamente classificada 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 **subitem 6.1.9**

10.6. 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.

10.7. Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com a empresa licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

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

10.9. Se a oferta não for aceitável ou se a empresa licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o Pregoeiro desclassificará motivadamente a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem da classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo também, negociar com a empresa proponente, para que seja obtido valor vantajoso para a Administração.

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

10.11. Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta, devendo a empresa encaminhar, no prazo máximo de até 2 horas (duas), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a **proposta de preços e planilhas de composição de custos** (uma para cada colaborador) atualizadas, conforme **ANEXO II** do Edital.

10.12. Caso a empresa necessite de mais tempo para readequar os valores na proposta e planilhas de composição de custos, deverá se manifestar no *chat*, para que o Pregoeiro possa conceder novo prazo.

11. DA 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 documentação para habilitação da empresa licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

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

11.2.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio poderão alcançar os documentos exigidos no **subitem 11.5.1 e 11.5.2** deste Edital, por meio eletrônico, devendo a empresa licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

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

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

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

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

11.5.1. Habilitação jurídica:

- a)** Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado);
- b)** Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Para **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020
- d)** Para **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e)** Para **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.5.1.1. Nas hipóteses das alíneas “d” e “e”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

11.5.1.2. Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo

a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

11.5.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – **CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS**;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL**;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL**;
- d.1) 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 – **Anexo IV**.
- e) Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – **CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS**;
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g.1) Os interessados com sede em outro Município que tenham filial no Município de São Paulo deverão, também, comprovar inscrição no cadastro de contribuintes deste Município.

11.5.2.1. Se o objeto se referir a compra de bens, será exigida inscrição no cadastro de contribuinte estadual, se referir-se a prestação de serviços, será exigida inscrição municipal.

11.5.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 60 (sessenta) dias da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo do Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 pelas Leis 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.3)** Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00, apurados segundo os parâmetros estabelecidos no Anexo VIII deste Edital, observada a norma do subitem **b.4).**
- b.4)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no subitem b.3) será habilitada desde que tenha Patrimônio Líquido equivalente a 10% (cinco por cento) do valor médio estimado da contratação.

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

11.5.3.2 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.5.3.3 O atendimento dos índices econômicos previstos neste Edital deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil e responsável legal da empresa, apresentada conforme **ANEXO VIII**

11.5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Certidões ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de atividades pertinentes em características, prazos e quantidades com o objeto desta Licitação.
- b)** No caso da(s) Certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito privado, o(s) mesmo(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) de cópia do competente contrato ou documento que comprove o fornecimento e/ou execução do serviço entre as partes, devidamente autenticado, salvo se expedido(s) por órgão ou empresa da Administração Pública Indireta.
- c)** Os atestados deverão comprovar a capacidade de fornecimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais do objeto licitado, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos durante um mês.
- c)** A(s) certidão(ões) / atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica simples.

- d) Relação e declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação.
- e) Licença/alvará de funcionamento, em nome da licitante, com validade na data da apresentação, expedida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovando estar apta para a prestação dos serviços de desinsetização e desratização ou controle de pragas urbanas. As licitantes com sede fora do Estado de São Paulo, deverão comprovar possuir licença/alvará em São Paulo.
- f) Alvará/licença, transporte e vistoria, para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação da proposta.
- g) Certificado de Licença de Funcionamento autorizando a Empresa exercer atividade com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei 10357 de 27/12/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecente do Departamento da Polícia Federal, na validade.
- h) Declaração firmada por Médico ou Técnico de Segurança do Trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho, nos termos da lei 6.396/89 e portaria CVS 02 de 12/02/91, do Centro de Vigilância Sanitária, devendo os citados profissionais fazer parte do quadro de funcionários da LICITANTE, comprovado.
- i) Apresentar registro ou inscrição no Conselho Regional de Química (CRQ). Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) do profissional junto ao respectivo Conselho.
- j) Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior (Bacharel ou Engenheiro Químico) detentor de certificado de registro ou inscrição junto ao CRQ – Conselho Regional de Química.
- j.1) A comprovação exigida será satisfeita com a apresentação de Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro, com as devidas anotações, ou no caso de sócios ou diretores, Contrato Social ou Ata de Eleição da diretoria para as S/A, Contrato autônomo de prestação de serviço.
- k) Apresentar referente aos Trabalhos Específicos:
 - k.1) NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. Apresentar cópia(s) do(s) Comproverantes de Treinamento para Trabalho em Espaço Confinado, conforme NR-33 (com assinaturas de todos os empregados treinados) e
 - k.2) NR 35 - Trabalho em Altura. Apresentar cópia(s) do(s) Comproverantes de Treinamento para Trabalho em Altura, conforme NR-35 (com assinaturas de todos os empregados treinados).

11.5.5. Outras Declarações

11.5.5.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo - As proponentes deverão exibir declaração em papel timbrado da empresa, firmada pelo responsável legal, com indicação do nome, cargo e R.G., atestando, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo à sua habilitação, conforme modelo **Anexo III**.

11.5.5.2. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, demonstrando o cumprimento ao artigo 63º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21 nos termos do modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

11.5.5.3. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme disposições contidas no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos termos do modelo constante no **Anexo III** deste Edital.

11.5.5.4. Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte, para se submeter ao regime especial da Lei Complementar nº 123/2006, além de apresentar os documentos exigidos para fins de habilitação, deverá apresentar Declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação da licitante e por seu contador ou

técnico em contabilidade, identificado com seu número de registro perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC), nos termos do modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

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

11.5.5.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

11.5.5.7. Declaração de que 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, modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

11.5.5.8. **Declaração** que a empresa não se encontra inscrito no **CADIN – Anexo VI**.

11.6. Disposições Gerais da Habilitação

11.6.1. Os documentos apresentados 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 6 (seis) meses, a contar de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.6.2. Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgãos da imprensa na forma da lei.

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

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

11.6.5. Todos os documentos, inclusive os originais, serão anexados ao processo licitatório.

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

11.6.7. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com o mesmo número do CNPJ e endereço respectivo, sob pena de inabilitação.

11.6.8. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

11.6.9. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente;

11.6.10. Independentemente de a licitante ser matriz ou filial, caso a empresa possua C.C.M. neste Município de São Paulo deverá apresentar certidão negativa de débitos tributários mobiliários relativos a cada cadastro que possua.

11.6.11. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativa, nos termos da legislação vigente.

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

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

11.6.14. 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.

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

11.6.16. 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 ao Edital.

11.6.17. Na situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

11.6.18. 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.

11.6.19. A licitante ficará obrigada a manter durante a vigência do ajuste todas as condições de habilitação.

11.6.20 Conforme estabelecido pelo § 2º do Art. 12 da Lei 14.133/21, nos documentos apresentados pela empresa que necessitam de assinatura do representante legal, será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12. FASE RECURSAL

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Qualquer empresa 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 a empresa licitante declarada vencedora.

12.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de até 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.

12.4. As demais empresas licitantes ficarão intimadas para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até três dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.5. Será assegurada a empresa licitante vistas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.7. 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 até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

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

12.9. Os recursos interpostos fora do prazo ou do campo próprio do sistema não serão conhecidos.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. PREÇO, REPACTUAÇÃO E DOTAÇÃO

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

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

14.3. Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

14.3.1. A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

14.3.2. A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

14.3.3. A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

14.3.4. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

14.3.5. 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.

14.4. Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº **45.00.45.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0** e **23.00.23.10.04.126.3011.2.403.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1** do orçamento vigente.

15. CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

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

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

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.

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

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

15.3. O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 18 deste edital.

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

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

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

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

15.4.2. O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/>

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

15.5. A licitante vencedora:

- a)** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
- b)** deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- c)** deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.

15.6. Deverá ser prestada garantia para contratar, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, com prazo não superior a 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

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

15.8. 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.

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

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.7.

16. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

16.1. A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Ordem de Início dos Serviços.

16.1.1. O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo I, deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas

decorrentes da execução do objeto contratual, incluindo a instalação e manutenção de todos os equipamentos.

16.1.2. O prazo de execução do contrato terá **duração de 12 (doze) meses**, contados da data fixada na ordem de início dos serviços, prorrogável por até 10 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, nos termos previstos na Minuta de Contrato - **Anexo V**, deste Edital.

16.1.3. 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.

16.1.4. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

16.1.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

16.1.6.1. 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.

16.1.6.2. A vigência contratual também estará sujeita à condição resolutiva, caso haja a iniciação da disponibilização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que se encontra em fase de elaboração pela Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços referente ao serviço, objeto do presente.

16.2. A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual conforme previsto **no Anexo I deste Edital**.

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

17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

17.2. Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal 62.100/22, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

18. PENALIDADES

18.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulo VI Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.

18.1.1. 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.

18.2. Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

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

18.3. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

18.4. 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:

18.4.1. Multa diária por atraso no atendimento de chamada para execução dos serviços contratados, pelo período máximo de 20(vinte) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual.

18.4.1.1. A partir do 20º dia de atraso ficará configurada a inexecução total ou parcial do ajuste, esta última no caso do atraso se referir à parcela do objeto contratado.

18.4.2. Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2,5 % (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.

18.4.3. Multa por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.

18.4.4. Multa pela inexecução parcial do contrato: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor correspondente à parcela não executada do contrato.

18.4.4.1. No caso de inexecução parcial do contrato, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02(dois) anos, a critério da contratante.

18.5. Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

18.5.1. No caso de inexecução total do contrato, caberá multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre seu valor total estimado, e, a critério da contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02(dois) anos.

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

18.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Subprefeito, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 16:00.

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

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

19.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.17. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico (<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/>), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

19.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

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

19.20. Fica desde logo, eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

19.21 Faz parte deste Edital os seguintes anexos:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II – MODELO DE PROPOSTA;

III – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES;

IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO À PMSP;

- V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;**
- VI- MODELO DE DECLARAÇÃO ATESTANDO SOB AS PENAS DA LEI QUE A EMPRESA NÃO SE ENCONTRA INSCRITA NO CADIN – CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL;**
- VII – DECLARAÇÃO DE VISTORIA;**
- VII A - TERMO DE AUSÊNCIA DE VISTORIA TÉCNICA**
- VIII –CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

São Paulo, 04 de Setembro de 2025.

SUB-ST/CPL
Portaria nº.35/SUB-ST/2025

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021****Processo Administrativo SEI nº 6052.2025/0001929-0****CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO****1. OBJETO**

O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, desinsetização, desratização, limpeza das caixas d'água, com disponibilização de materiais/equipamentos, com dedicação exclusiva, para o prédio sede e unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi (SUB-ST).

A especificação detalhada do objeto licitado está apresentada no **QUADRO A e no subitem 3.3**, onde são apresentadas as metragens para da sede da SUB-ST e Unidades Externas, bem como endereços nos quais serão prestados os serviços.

2. EMBASAMENTO LEGAL

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

3. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA SUB-ST

Os serviços serão realizados nas Unidades, conforme **QUADRO A**;

LOCAIS	UNIDADE	ENDEREÇO
1	SEDE SUBPREFEITURA E DESCOMPLICA Áreas Internas Áreas Externas	Av. Tucuruvi, 808 – Tucuruvi - São Paulo – SP.
2	CAF/SAS – UNIDADE DE ARMAZENAMENTO Áreas Internas Áreas Externas	Rua Eduardo Vicente Nasser, 589 – Palmas do Tremembé – São Paulo – SP
3	CAF/SAS – UNIDADE DE TRANSPORTES INTERNOS Áreas Internas Áreas Externas	Rua Eduardo Vicente Nasser, 515 – Palmas do Tremembé – São Paulo – SP

4	CPO/SPO – UNIDADE TÉCNICA DE PROJETOS E OBRAS Áreas Internas Áreas Externas	Rua Eduardo Vicente Nasser, 589 – Palmas do Tremembé – São Paulo – SP.
5	CPO/STLP – UNIDADE DE ÁREAS VERDES Áreas Internas Áreas Externas	Rua Álvaro de Abreu, 290 A Santana – são Paulo
6	CPDU/STF- UNIDADE TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO Áreas Internas Áreas Externas	Av. Zaki Narchi, 153 - Carandiru – São Paulo – SP

3.1. Neste Termo de Referência utiliza-se a nomenclatura Unidades Externas para referir-se, exclusivamente, às Unidades Administrativas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi Localizadas fora do endereço do prédio sede;

3.2. A descrição das prestações dos serviços serão apresentadas conforme o tipo: Limpeza predial, Copeiragem, Desinsetização, Desratização e Limpeza das caixas d'água;

QUADRO B (Metragem)

LOCAIS	UNIDADES	CAIXA	COP EIRA	METROS (m²) QUADRADOS POR	SUGESTÃO DE QUANTIDADE	ENCARREG ADO	HORARIO DE FUNCIONAME
---------------	-----------------	--------------	---------------------	--	---------------------------------------	-------------------------	----------------------------------

		D'AGUA	GEM	UNIDADE	E DE FUNCIONÁRIOS		NTD
1	SEDE SUBPREFEITURA E DESCOMPLICA Áreas Internas Áreas Externas	02 (5.000 L) 02 (15.000 L)	02	12.068 3.770	A Critério da Empresa		08:00 AS 17:00
2	CAF/SAS – UNIDADE DE ARMAZENAMENTO Áreas Internas Áreas Externas	01 (2000 L)	00	436,62 2.137,15			08:00 AS 17:00
3	CAF/SAS – UNIDADE DE TRANSPORTES INTERNOS Áreas Internas Áreas Externas	01 (1000 L)	00	129,56 209			08:00 AS 17:00
4	CPO/SPO – UNIDADE TÉCNICA DE PROJETOS E OBRAS Áreas Internas Áreas Externas	01 (1000 L)	00	203,42			08:00 AS 17:00
5	CPO/STLP – UNIDADE DE	03 (1000	00	209,20			08:00 AS

	ÁREAS VERDES Áreas Internas Áreas Externas	L)		96			17:00
6	CPDU/STF-UNIDADE TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO Áreas Internas Áreas Externas	01 (500 L)	00	467 990			08:00 AS 17:00
	TOTAL		02	20.715,95			

3.3. O horário de funcionamento será de Segunda a Sexta-feira das 08:00 as 17:00, as metragens totais das Unidades Administrativas e estimativa de quantitativos de funcionários estão descritas no **QUADRO B**, acima, a metragem estimativa de vidros e quantitativos de funcionários que ficará a critério da empresa, desde que os serviços sejam realizados em conformidade e atendam as necessidades da Administração, estão descritas no **QUADRO C** abaixo:

QUADRO C
Estimativa de vidros

LOCAIS	SUBPRFEITURA SANTANATUCURUVI	UNIDADE	METROS QUADRADOS TOTAL	QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS
01	TOTAL TODAS UNIDADES	METRO QUADRADO	712	

3.4. Serviço de limpeza de vidro face interna, será quinzenal em todas unidades do QUADRO B:

3.5. Serão apresentadas nos subitens abaixo a descrição do que é esperado para cada tipo de prestação de serviços.

4. CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL NAS UNIDADES DA SUB-ST:

4.1. Os serviços de limpeza predial devem realizar:

- 4.1.1.** Limpeza das áreas internas das Unidades Administrativas, considerando todos os mobiliários, equipamentos eletrônicos, materiais de escritórios e demais materiais existentes nos respectivos ambientes;
- 4.1.2.** Limpeza das áreas externas das Unidades Administrativas e limpeza das áreas envidraçadas das Unidades Administrativas;
- 4.1.3.** A descrição de cada uma das atividades a serem realizadas nos serviços acima mencionados, assim como sua periodicidade, é sugerida ao longo dos subitens deste Termo de Referência;
- 4.1.4.** O CadTerc – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – produzido pelo Estado de São Paulo, volume 03 - Data-base: janeiro 2023 - Versão Maio/2023, com alteração referente ao pagamento de insalubridade para limpeza de sanitários e vestiários, foi utilizado como parâmetro para o cálculo da produtividade das atividades descritas deste Termo de Referência;
- 4.1.5.** Todos os banheiros das Unidades Administrativas citados neste Termo de Referência são considerados coletivos;
- 4.1.6.** Tendo em vista as características das unidades atendidas, as propostas apresentadas deverão observar como limite mínimo de colaborador por unidade, aquele decorrente da aplicação do critério de produtividade previsto no CADTERC. Propostas que não respeitem esse limite mínimo serão consideradas inaceitáveis.
- 4.1.7.** A quantidade total de colaboradores apontados pela **CONTRATADA** deverá ser fixa na Unidade Administrativa correspondente.
- 4.1.8.** Para as unidades cuja metodologia empregada indicar valor que implique em menos de um funcionário, a **CONTRATADA** deverá considerar a restrição mínima de 1 (um) colaborador com o intuito de garantir a adequada prestação de serviço a que se destina o presente subitem deste Termo de Referência.
- 4.1.9.** Quando a aplicação do critério de produtividade do CADTERC resultou em número fracionado de funcionários, o resultado foi arredondado para o número inteiro mais próximo.
- 4.1.10.** Para fins do arredondamento previsto no subitem anterior, deverá ser adotada a seguinte regra: quando a parte fracionada do número for menor do que 0,5, o resultado deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente antecedente; quando a parte fracionada for igual ou maior do que 0,5, o resultado deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente subsequente.
- 4.1.11.** A **CONTRATADA** se obriga à prestação de serviços de limpeza, sanitização, asseio e conservação predial, com vistas à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados nas dependências das unidades apontadas no **QUADRO A**.

5. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

- 5.1.** O horário de prestação dos serviços nas Unidades será estipulado, de comum acordo entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, em razão das peculiaridades das Unidades Administrativas. O horário de execução de serviços não necessariamente deverá coincidir com o horário de funcionamento da Unidade Administrativa;
- 5.2.** Os serviços serão realizados com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando a legislação trabalhista vigente;
- 5.3.** Os serviços serão realizados nas Unidades Administrativas de segunda-feira a sexta-feira em horário diurno;

- 5.4. Os turnos deverão contemplar o horário de funcionamento das unidades onde será realizada a prestação de serviços, ficando a critério da **CONTRATANTE** aprovar ou solicitar adequação da devida organização da escala de horários de trabalho, respeitando a jornada de 44 horas semanais;
- 5.5. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das Unidades Administrativas;
- 5.6. Para serviços de lavagem de pisos e aplicação de cera e polimento, os horários deverão ser acordados entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, de modo que não prejudique a prestação dos serviços pelos servidores dos equipamentos Administrativos;
- 5.7. Em eventuais necessidades técnicas supervenientes, respeitada a jornada estabelecida, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo e exclusivamente a seu critério, efetuar as alterações que julgar necessárias na escala de horários estabelecida, comunicando-as à **CONTRATADA** com antecedência mínima de 72 horas;
- 5.8. A **CONTRATANTE**, caso se faça necessário, poderá alterar a ordem de realização da prestação dos serviços de periodicidade diária e/ou semanal, conforme se apresente alguma necessidade não prevista, em tratativas com o fiscal do contrato;
- 5.9. Para a prestação dos serviços, a **CONTRATADA** utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão-de-obra devidamente treinada e qualificada. Os colaboradores deverão, obrigatoriamente, ter vínculo empregatício com a **CONTRATADA**;

5.10. QUADRO D - HORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

UNIDADES SUB-ST	PERIODICIDADE	HORÁRIO FUNCIONAMENTO	HORÁRIO PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
SEDE SUBPREFEITURA E DESCOMPLICA	DE 2ª À 6ª FEIRA	08h às 17h	07h às 18h
CAF/SAS – UNIDADE DE ARMAZENAMENTO	DE 2ª À 6ª FEIRA	08h às 17h	07h às 18h
CAF/SAS – UNIDADE DE TRANSPORTES INTERNOS	DE 2ª À 6ª FEIRA	08h às 17h	07h às 18h
CPO/SPO – UNIDADE TÉCNICA DE PROJETOS E OBRAS	DE 2ª À 6ª FEIRA	08h às 17h	08h às 18h

CPO/STLP – UNIDADE DE ÁREAS VERDES	DE 2ª À 6ª FEIRA	08h às 17h	07h às 18h
CPDU/STF- UNIDADE TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO	DE 2ª À 6ª FEIRA	08h às 17h	08h às 18h

6. ESPECIFICAÇÕES DO ESPERADO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM CADA TIPO DE ÁREA

- 6.1. A **CONTRATADA** deverá obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade para a realização de todos tipos de prestação de serviços contratados;
- 6.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer e repor, quando necessário, o material de higiene pessoal: sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, álcool em gel, desodorizador de ambiente;
- 6.3. A **CONTRATADA** deverá utilizar os processos, equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e pessoal, adequados (fornecidos pela **CONTRATADA**) a todas e quaisquer necessidades que se apresentarem, devendo ser executados conforme descrição a seguir:

6.3.1. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

- 6.3.1.1. Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, porcelanatos.
- 6.3.1.2. Frequência diária (número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):
- 6.3.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo **CONTRATANTE**;
- 6.3.1.4. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
- 6.3.1.5. Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;
- 6.3.1.6. Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- 6.3.1.7. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo **CONTRATANTE**;
- 6.3.1.8. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 6.3.1.9. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- 6.3.1.10. Limpar os elevadores com produto adequado (quando houver no ambiente);
- 6.3.1.11. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- 6.3.1.12. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente apresentadas.
- 6.3.1.13. Frequência semanal:

- 6.3.1.14. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
 - 6.3.1.15. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
 - 6.3.1.16. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
 - 6.3.1.17. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de produtos de baixa toxicidade ou atóxicos;
 - 6.3.1.18. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
 - 6.3.1.19. Encerar e lustrar os pisos indicados de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;
 - 6.3.1.20. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
 - 6.3.1.21. Bebedouros: Limpar os bebedouros usando lã de aço com brilha alumínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70°;
 - 6.3.1.22. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente apresentadas.
 - 6.3.1.23. Frequência mensal:
 - 6.3.1.24. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
 - 6.3.1.25. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
 - 6.3.1.26. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal que estejam em consonância com as atividades descritas anteriormente.
 - 6.3.1.27. Frequência trimestral:
 - 6.3.1.28. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;
 - 6.3.1.29. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
 - 6.3.1.30. Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.
 - 6.3.1.31. Orientações Gerais:
 - 6.3.1.32. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
 - 6.3.1.33. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;
- 6.3.2. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/ GALPÕES/ OFICINAS**
- 6.3.2.1. Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados/galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque e/ou guarda de materiais diversos, e, áreas internas – oficinas aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais.
Frequência diária (número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos);
 - 6.3.2.2. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **CONTRATANTE**;
 - 6.3.2.3. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - 6.3.2.4. evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;
 - 6.3.2.5. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos.
 - 6.3.2.6. Limpar espelhos com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante,

realizando a remoção de sujeira e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

6.3.2.7. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e similares;

6.3.2.8. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;

6.3.2.9. Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela **CONTRATANTE**;

6.3.2.10. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária.

Frequência semanal:

6.3.2.11. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

6.3.2.12. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

6.3.2.13. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

6.3.2.14. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

6.3.2.15. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

6.3.2.16. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas e outros;

6.3.2.17. Bebedouros: Limpar os bebedouros usando lã de aço com brilha alumínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70°;

6.3.2.18. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

Frequência quinzenal:

6.3.2.19. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;

6.3.2.20. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;

6.3.2.21. Executar demais serviços considerados necessários a frequência quinzenal.

Frequência mensal:

6.3.2.22. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

6.3.2.23. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;

6.3.2.24. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal.

Frequência trimestral:

6.3.2.25. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;

6.3.2.26. Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

6.3.2.27. Executar demais serviços considerados necessários a frequência trimestral.

Frequência semestral:

6.3.2.28. Lavar o piso com soluções desengraxantes, usando equipamento apropriado;

6.3.2.29. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semestral.

Orientações Gerais:

6.3.2.30. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

6.3.2.31. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as

necessidades específicas de cada situação;

6.3.3. ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS DE USO COLETIVO.

6.3.3.1. Características: instalações sanitárias/vestiários de uso coletivo de grande circulação, em locais de âmbito interno onde a circulação de pessoas é limitada e restrita àquele determinado grupo de indivíduos;

6.3.3.2. Frequência diária (número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos);

6.3.3.3. Limpar, espelhos e pisos dos sanitários com pano limpo e úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

6.3.3.4. Lavar bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.

6.3.3.5. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **CONTRATANTE**.

6.3.3.6. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela **CONTRATANTE**;

6.3.3.7. Proceder à higienização do recipiente de lixo;

6.3.3.8. Repor os sacos de lixo;

6.3.3.9. Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, álcool gel e aromatizador *spray*) a serem fornecidos pela **CONTRATADA**;

6.3.3.10. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.
Frequência semanal:

6.3.3.11. Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-

6.3.3.12. os em adequadas condições de higienização.

6.3.3.13. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.

6.3.3.14. Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.

6.3.3.15. Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.

6.3.3.16. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

Orientações gerais:

6.3.3.17. Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

6.3.3.1.1. teto (início);

6.3.3.1.2. paredes;

6.3.3.1.3. espelhos;

6.3.3.1.4. pias;

6.3.3.1.5. torneiras;

6.3.3.1.6. boxes;

6.3.3.1.7. vasos sanitários e mictórios;

6.3.3.1.8. piso (término).

6.3.3.1.9. Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela **CONTRATANTE**, procedendo à higienização dos mesmos.

Inspeções a serem realizadas pelo Gerente de Instalações:

6.3.3.18. Verificar, quantificar e relatar à **CONTRATANTE** a existência de:

6.3.3.19. Vidros quebrados ou trincados;

6.3.3.20. Lâmpadas queimadas;

6.3.3.21. Portas e ferragens danificadas.

6.3.3.22. Verificar e comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros;

6.3.3.23. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;

6.3.4. ÁREAS INTERNAS – ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADORES)

6.3.4.1. Características: consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos.

6.3.4.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

6.3.4.3. Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, entre outros:

6.3.4.3.1. nos peitoris e caixilhos;

6.3.4.3.2. nos bancos (ou mobiliário quando existente);

6.3.4.3.3. nos telefones;

6.3.4.3.4. nos extintores de incêndio;

6.3.4.3.5. Varrer o piso do ambiente;

6.3.4.3.6. Passar pano limpo e úmido, utilizando produto adequado para manter o piso higienizado;

6.3.4.3.7. Remover o pó de capachos e tapetes;

6.3.4.3.8. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela **CONTRATANTE**;

6.3.4.3.9. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

Frequência semanal:

6.3.4.3.10. Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas:

6.3.4.3.11. das paredes e pilares;

6.3.4.3.12. das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;

6.3.4.3.13. dos corrimãos e guarda-corpos;

6.3.4.3.14. dos murais e quadros em geral.

6.3.4.3.15. Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso;

6.3.4.3.16. Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;

6.3.4.4. Reposicionar o mobiliário conforme orientações da **CONTRATANTE**;

6.3.4.5. Higienizar os cestos;

6.3.4.6. Bebedouros: Limpar os bebedouros usando lã de aço com brilha alumínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70°;

6.3.4.7. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

Frequência mensal:

6.3.4.8. Remover manchas do piso;

6.3.4.9. Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas;

6.3.4.10. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

Frequência trimestral:

6.3.4.11. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;

6.3.4.12. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;

6.3.4.13. Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão

ou detergente

6.3.4.14. neutro – para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante e;

6.3.4.15. Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

6.3.4.16. Elevadores (quando aplicável):

6.3.4.17. Limpar (diariamente) os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos.

6.3.4.18. Orientações gerais:

6.3.4.19. Sempre que possível, utilizar apenas pano limpo e úmido, com a finalidade de:

6.3.4.20. evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;

6.3.4.21. evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos;

6.3.4.22. para a limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera, palha de aço ou similares;

6.3.4.23. para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

6.3.4.24. Inspeções devem serem realizadas pelo Lider:

6.3.4.25. Verificar, quantificar e relatar à **CONTRATANTE** a existência de:

6.3.4.25.1. vidros quebrados ou trincados;

6.3.4.25.2. lâmpadas queimadas;

6.3.4.25.3. fechaduras danificadas;

6.3.4.25.4. corrimãos e guarda-corpos danificados;

6.3.4.25.5. Ou qualquer outro dano que necessite de reparos.

6.3.4.25.6. Verificar e relatar à **CONTRATANTE** a existência de problemas nos elevadores (quando for o caso);

6.3.4.26. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;

6.3.5. ÁREAS INTERNAS – DEPÓSITOS E ARQUIVOS

6.3.5.1. Características: ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

6.3.5.2. Frequência diária (ou número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

6.3.5.3. Remover o pó das superfícies das mesas;

6.3.5.4. Varrer o piso do ambiente;

6.3.5.5. Passar pano limpo e úmido no piso;

6.3.5.6. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

6.3.5.7. Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado Pela **CONTRATANTE**;

6.3.5.8. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

Frequência semanal:

6.3.5.9. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos.

6.3.5.10. Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:

6.3.5.10.1. os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;

6.3.5.10.2. os telefones;

6.3.5.10.3. os aparelhos eletroeletrônicos;

6.3.5.10.4. as paredes e divisórias;

6.3.5.10.5. os peitoris e caixilhos;

6.3.5.10.6. as portas, batentes e visores;

6.3.5.10.7. os quadros em geral.

- 6.3.5.11.** Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento;
- 6.3.5.12.** Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;
- 6.3.5.13.** Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;
- 6.3.5.14.** Recolocar o mobiliário nas posições originais;
- 6.3.5.15.** Higienizar os cestos;
- 6.3.5.16.** Bebedouros: Limpar os bebedouros usando lã de aço com brilha aluminínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70°;
- 6.3.5.18.** Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.
- Frequência mensal:
- 6.3.5.19.** Remover manchas do piso;
- 6.3.5.20.** Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para
- 6.3.5.21.** limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades;
- 6.3.5.22.** Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico;
- 6.3.5.23.** Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal que estiverem em consonância com as atividades descritas anteriormente.
- Frequência trimestral:
- 6.3.5.24.** Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- 6.3.5.25.** Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- 6.3.5.26.** Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- 6.3.5.27.** Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.
- Orientações gerais:
- 6.3.5.28.** Sempre que possível, utilizar apenas pano limpo e úmido, com a finalidade de:
- 6.3.5.29.** evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;
- 6.3.5.30.** evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- 6.3.5.31.** Para a limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera, palha de aço ou similares;
- 6.3.5.32.** Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.
- 6.3.5.33.** Inspeções a serem realizadas pelo Gerente de Instalações:
- 6.3.5.34.** Verificar, quantificar e relatar à **CONTRATANTE** a existência de:
- 6.3.5.34.1.** vidros quebrados ou trincados;
- 6.3.5.34.2.** lâmpadas queimadas;
- 6.3.5.34.3.** fechaduras danificadas;
- 6.3.5.34.4.** Verificar, separar e informar à **CONTRATANTE** a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:
- 6.3.5.34.5.** falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- 6.3.5.34.6.** falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
- 6.3.5.34.7.** bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- 6.3.5.34.8.** tampos, assentos ou encostos soltos;
- 6.3.5.34.9.** partes metálicas pontiagudas ou cortantes;

6.3.5.35. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;

6.3.6. ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS DESCOBERTOS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS

6.3.6.1. Características: consideram-se áreas externas todas as áreas das unidades administrativas situadas externamente às edificações, tais como: pátios, estacionamentos, passeios, calçadas, entre outras.

6.3.6.2. Frequência diária (ou número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

6.3.6.3. Varrer o piso das áreas externas;

6.3.6.4. Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pela **CONTRATANTE**, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do prédio, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

6.3.6.5. Remover o pó de capachos e tapetes;

6.3.6.6. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pela **CONTRATANTE**;

6.3.6.7. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

Frequência semanal:

6.3.6.8. Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas;

6.3.6.9. Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas:

6.3.6.9.1. das paredes e pilares;

6.3.6.9.2. das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;

6.3.6.9.3. de corrimãos e guarda-corpos;

6.3.6.9.4. de bancos e mesas fixos;

6.3.6.9.5. Higienizar os cestos;

6.3.6.10. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

Frequência mensal:

6.3.6.11. Remover manchas do piso;

6.3.6.12. Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para

6.3.6.13. limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;

6.3.6.14. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal que estejam em consonância com as atividades descritas anteriormente.

Frequência trimestral:

6.3.6.15. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas e

6.3.6.16. Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral que estejam em consonância com as atividades descritas anteriormente.

Orientações gerais:

6.3.6.17. Sempre que possível, utilizar apenas pano limpo e úmido, com a finalidade de:

6.3.6.18. evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;

6.3.6.19. evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.

6.3.6.20. Inspeções a serem realizadas pelo Gerente de Instalações:

6.3.6.21. Verificar, quantificar e relatar à **CONTRATANTE** a existência de:

6.3.6.21.1. lâmpadas queimadas;

6.3.6.21.2. fechaduras danificadas;

6.3.6.21.3. corrimãos e guarda-corpos danificados;

6.3.6.22. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;

6.3.7. ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

6.3.7.1. Características: são consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica;

6.3.7.2. Frequência diária (ou número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos);

6.3.7.3. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **CONTRATANTE**;

6.3.7.3.1. Limpar e remover o pó de capachos;

6.3.7.3.2. Limpar adequadamente cinzeiros;

6.3.7.4. Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;

6.3.7.5. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-

6.3.7.6. os para local indicado pela **CONTRATANTE**, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade da **CONTRATANTE**;

6.3.7.7. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item referente à Utilização da Água;

6.3.7.8. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades apresentadas anteriormente.
Frequência semanal:

6.3.7.9. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos no item referente à Utilização da Água;

6.3.7.10. Desobstruir ralos e canaletas entupidas

6.3.7.11. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades descritas anteriormente.

Frequência mensal:

6.3.7.12. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;

6.3.7.13. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

6.3.7.14. Utilização da Água:

6.3.7.15. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

6.3.7.16. Sempre que possível, será permitida a 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).

Orientações gerais:

6.3.7.17. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos);

6.3.7.18. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;

6.3.8. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

6.3.8.1. Características: são consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE;

6.3.8.2. Frequência diária (ou número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos

6.3.8.3. ambientes limpos):

6.3.8.4. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela **CONTRATANTE**;

6.3.8.5. Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;

6.3.8.6. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **CONTRATANTE**, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade da **CONTRATANTE**;

6.3.8.7. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades apresentadas anteriormente;

6.3.8.8. Utilização de água:

6.3.8.9. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

6.3.8.10. Sempre que possível, será permitida a 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);

Orientações gerais:

6.3.8.11. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos);

6.3.8.12. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;

6.3.9. ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

6.3.9.1. Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

6.3.9.2. Frequência diária (ou número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

6.3.9.3. Retirar os resíduos e detritos, no mínimo, duas vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionando e removendo o lixo para o local indicado pela **CONTRATANTE**;

6.3.9.4. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;

6.3.9.5. Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pela **CONTRATANTE**, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

6.3.10. VIDROS EXTERNOS:

6.3.10.1. Localizados nas fachadas das edificações;

6.3.10.2. Compõem-se de face externa e face interna;

6.3.10.3. Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que

- necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;
- 6.3.10.4. Face externa sem exposição à situação de risco;
- 6.3.10.5. Limpar, quinzenalmente, todos os vidros externos - face externa aplicando-lhes produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;
- 6.3.10.6. Não haverá limpeza face externa com exposição à situação de risco.

7. CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SUB-ST

- 7.1. Desinsetização, desratização com garantia mínima de 6 (seis) meses, sendo as primeiras executadas em até 90 (noventa) dias contados do início de vigência do Contrato, podendo a **CONTRATANTE**, a seu critério, solicitar a repetição dos procedimentos, sem quaisquer ônus;
- 7.2. Para os serviços de dedetização, desratização a **CONTRATADA** deverá fornecer todos os serviços, equipamentos e equipe devidamente especializada para esse fim;
- 7.3. Fornecer certificado preenchido com os dados exigidos por lei para cada dedetização, desratização e descupinização no primeiro dia útil posterior à execução dos serviços;
- 7.4. Os serviços deverão ser executados sob a responsabilidade de engenheiro químico, que, em seu nome e da empresa **CONTRATADA**, que garanta a segurança, em todos os seus aspectos, dos produtos, procedimentos e pessoal;
- 7.5. Esta periodicidade poderá ser alterada para espaços menores (mínimo trimestral), conforme análise do controle de infestação de insetos e roedores na unidade;
- 7.6. Inseticida em *spray* deve estar disponível para exterminar possíveis insetos (pernilongos, baratas, formigas, etc), que apareçam entre as desinsetizações;
- 7.7. Os cronogramas de prestação dos serviços descritos neste TR deverão ser elaborados pelo preposto da **CONTRATADA** e acordados com os Fiscais/Gestor do contrato.

8. CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA

8.1. LEGISLAÇÃO

- 8.1.1. Decreto Estadual nº 12.342, de 27/09/1978, Artigo 10, § 2. "São obrigatórias à limpeza e a desinfecção periódica dos reservatórios prediais, na forma indicada pela autoridade sanitária".
- 8.1.2. Resolução Normativa nº 122, de 09/11/1990 – Conselho Federal de Química.
- 8.1.2.1. "É obrigatório o registro em Conselho Regional de Química das empresas e suas filiais que tenham atividades relacionadas à área da Química. – Serviços Auxiliares de Higiene, limpeza, e outros serviços executados em prédios e domicílios (dedetização, desinfecção, desratização, ignifugação, tratamento de piscinas, manutenção de jardim, etc)". (Art. 1º, item 55.61).
- 8.1.3. Comunicado CVS 36, de 27/06/1991 – Secretaria de Estado da Saúde.
- 8.1.4. "Periodicamente como medida preventiva, onde o intervalo máximo entre as lavagens de limpeza deve ser de 6 (seis) meses".
- 8.1.5. Lei nº 13.725, de 9/01/2004 – Código Sanitário do Município de São Paulo.
- 8.1.5.1. "A água distribuída deve obedecer às normas e aos padrões de potabilidade estabelecidos pela legislação vigente". (Art. 27)
- 8.1.5.2. Comunicado CVS 006, de 12/01/2011 - Secretaria de Estado da Saúde.
- 8.1.5.3. Comunicado Retificação CVS nº 006/2011 em DOE de 16/07/2015 – p.41 "Limpeza e Desinfecção de Caixas - d'água"
- 8.1.5.4. Resolução CFBio nº 384, de 12 de dezembro de 2015 - Dispõe sobre atuação do Biólogo no Controle de Vetores e Pragas Sinantrópicas - Artigo 4º §

2º.

- 8.1.6.** ☐ Portaria de Consolidação nº 5, de 28/09/2017 – Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. Anexo XX
- 8.1.7.** Portaria GM/MS nº 888, de 04 de maio de 2021 – Altera Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5/2017
- 8.1.8.** Cartilha SABESP: “Limpeza de caixa d’água”.
- 8.1.9.** Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978.
- 8.1.10.** NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados.
- 8.1.11.** NR 35 - Trabalho em Altura.

8.2. DEFINIÇÕES

8.2.1 Conforme Comunicado CVS 006, de 12 de janeiro de 2011, são consideradas caixas d’água, reservatórios de pequeno porte que armazenam água potável para consumo humano ou usos que direta ou indiretamente exponham os consumidores ao produto.

8.2.2 A limpeza da caixa d’água consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes no reservatório. A desinfecção, na eliminação de microrganismos potencialmente patogênicos por meio de agentes químicos.

8.3. CONDIÇÕES GERAIS

8.3.1.PERIODICIDADE

8.3.1.1 Para que a água armazenada nas caixas d’água tenha sua potabilidade preservada, é importante que os reservatórios permaneçam devidamente vedados e protegidos, bem como sejam limpos e desinfetados, no mínimo, semestralmente.

8.3.1.2 Mesmo que não completados seis meses da última limpeza e desinfecção, a caixa d’água deve passar por estes processos quando observado a presença de corpos estranhos ou qualquer alteração no aspecto da água, que podem ocorrer pela falta de vedação da caixa ou por problemas de qualidade da água fornecida, especialmente quando proveniente de fontes alternativas de abastecimento (poços rasos e outros).

8.4. PROCEDIMENTOS PARA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

8.4.1. LIMPEZA

8.4.1.1. Adotar os seguintes procedimentos de limpeza:

- 8.4.1.1.1.** Fechar o registro de entrada da água na edificação ou girar (ou amarrar) a bóia, instalada no interior do reservatório, para interromper o fluxo de entrada de água;
- 8.4.1.1.2.** A Unidade onde será realizada a limpeza deverá fazer uso rotineiro da água contida no reservatório, até que reste na caixa aproximadamente 10 centímetros de nível d’água, que será utilizada no processo de limpeza;
- 8.4.1.1.3.** Alternativamente caso entenda-se que seja mais prático, deixar esvaziar completamente a caixa, abrindo em seguida o registro, ou girando a bóia, até que a caixa acumule novamente cerca de 10 centímetros de água;
- 8.4.1.1.4.** Se considerar necessário, reservar alguns vasilhames ou baldes de água próximo aos locais de uso, para eventuais necessidades mais urgentes, enquanto se efetua a limpeza e higienização, tomando sempre o cuidado de esvaziá-los ao final dos procedimentos, de modo a não permitir ambientes propícios a criadouros do mosquito *Aedes aegypti*;
- 8.4.1.1.5.** Tampar a saída de fundo da caixa com pano limpo ou outro material adequado, de modo a evitar a descida de sujidades, durante a lavagem, para a rede de distribuição predial;
- 8.4.1.1.6.** Esfregar as paredes da caixa apenas com escova de fibra vegetal ou

- bucha de fio de plástico macio para remover mecanicamente as sujidades, evitar o uso de sabão, detergente ou quaisquer outros produtos químicos;
- 8.4.1.1.7.** Remover a água suja da pré-limpeza com balde, caneco e pano, retirando todo líquido e sujidades da caixa água. Não esgotar esta água suja pelo fundo da caixa, afim de não contaminar as tubulações prediais;
- 8.4.1.1.8.** Manter a saída de fundo do reservatório tampado e deixar entrar novamente água até um nível de 10 (dez) centímetros.

8.4.2. HIGIENIZAÇÃO

- 8.4.2.1.** Adotar os seguintes procedimentos de higienização:
- 8.4.2.1.1.** Adicionar à água limpa acumulada na caixa (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro para cada mil litros de água retida no reservatório.
- 8.4.2.1.2.** Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais três vezes, em intervalos de meia hora;
- 8.4.2.1.3.** Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna;
- 8.4.2.1.4.** Destruar a bóia ou abrir o registro do cavalete;
- 8.4.2.1.5.** Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório;
- 8.4.2.1.6.** Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água;
- 8.4.2.1.7.** Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água;
- 8.4.2.1.8.** Registrar a data da limpeza na parede externa de própria caixa d'água, de modo a repetir o procedimento em intervalos semestrais.

8.4.3. CONSIDERAÇÕES

- 8.4.3.1.** O serviço deve ser realizado de modo a não danificar nenhum dos reservatórios e seus revestimentos de impermeabilização.
- 8.4.3.2.** Os materiais empregados na execução dos serviços deverão obedecer às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, sendo que os produtos utilizados para desinfecção utilizados devem ser aprovados pela ANVISA.
- 8.4.3.3.** Manter, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado e com os Equipamentos de Proteção - EPI's e EPC's obrigatórios, conforme legislação vigente.
- 8.4.3.4.** Manter responsável técnico em Segurança do Trabalho acompanhando a execução de todo o serviço.
- 8.4.3.5.** A execução dos serviços de limpeza e desinfecção de cada reservatório e caixa de água deve ser acompanhada por servidor designado pelo Gestor, para a fiscalização dos trabalhos.

8.5. PADRÃO DE POTABILIDADE

8.5.1 Deverá estar em conformidade com os padrões: microbiológico, substâncias químicas, cianotoxinas e organoléptico de potabilidade, conforme disposto nos Anexos da Portaria GM/MS nº 888/2021.

8.6. ROTINA

8.6.1 Observando-se irregularidades na qualidade da água armazenada (sabor, odor, cor,...) e servida após a execução do serviço, ou a qualquer tempo e dentro do prazo de validade do serviço, deverá a unidade usuária convocar a presença do representante da empresa, para coleta de amostra da água para análises físico-químicas e microbiológicas (bacteriológicas) e emissão de laudos.

8.6.2 Caberá à empresa, nos termos Art. 140 § 4º da Lei nº 14.133/2021, arcar com as despesas dos ensaios em questão. A qualidade da água deverá atender aos requisitos contidos na legislação vigente. As amostras serão encaminhadas a laboratório habilitado junto a Rede Nacional de Laboratórios de Vigilância Sanitária - RNLVISA nos termos da Resolução RDC nº 390 de 26/05/2020 – ANVISA.

8.6.3 Os laudos referentes às análises físico-químicas e microbiológicas (bacteriológicas) das águas deverão ser conclusivos, claros e objetivos, de forma a não suscitar dúvidas ou interpretações dúbias relativas à potabilidade da água.

8.7. CERTIFICADO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.7.1. Deverá ser fornecido para cada reservatório no qual tenha sido realizada a limpeza e desinfecção:

8.7.1.1. Certificado de Garantia de Limpeza com validade de 06 (seis) meses.

8.7.1.2. Laudo com fotos e/ou vídeo na finalização do serviço.

8.8. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. A empresa licitante deverá apresentar:

8.8.1.1. Registro junto ao Conselho Profissional do seu responsável técnico.

8.8.1.2. Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) do profissional junto ao respectivo Conselho.

8.8.2. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) apresentar referente aos Trabalhos Específicos:

8.8.2.1. NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. Apresentar cópia(s) do(s) Comprovantes de Treinamento para Trabalho em Espaço Confinado, conforme NR-33 (com assinaturas de todos os empregados treinados).

8.8.2.2. NR 35 - Trabalho em Altura. Apresentar cópia(s) do(s) Comprovantes de Treinamento para Trabalho em Altura, conforme NR-35 (com assinaturas de todos os empregados treinados).

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

9.1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NA SUB-ST SEDE

9.1.1. Consideram-se serviços de copeiragem a preparação e/ou distribuição de café, chá, sucos e outros, observadas as orientações fornecidas pela CONTRATANTE, quanto às quantidades e detalhes operacionais pertinentes, observadas as seguintes obrigações:

9.1.2. Auxiliar no controle do estoque de materiais de consumo;

9.1.3. Verificar e manter em perfeitas condições de uso os equipamentos;

9.1.4. Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, conforme orientação da fiscalização;

9.1.5. Servir água, sucos, café e outras bebidas quentes, obedecendo às peculiaridades dos pedidos e as regras de etiqueta, munido de todo material necessário ao bom atendimento;

9.1.6. Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;

9.1.7. Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, recepções, reuniões, audiências, com serviços de bebidas e lanches, organizados pela SUB-ST;

9.1.8. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender as chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

9.1.9. Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, iminente a falta de material ou defeito no equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

9.1.10. Manter a perfeita integração com os serviços de limpeza e conservação, para o bom andamento do trabalho;

9.1.11. Preparar café e/ou chá e disponibilizá-lo em garrafas térmicas, na frequência e no horário fixado pela SUB-ST;

- 9.1.12.** Desmontar e fazer a limpeza das garrafas térmicas e/ou cafeteiras, diariamente;
- 9.1.13.** Manter a conservação, asseio e limpeza dos utensílios, dos equipamentos e das instalações do refeitório/copa, realizando higienização, imediatamente após o uso e quantas vezes forem necessárias;
- 9.1.14.** Repor sempre que necessário: café, chá, açúcar e adoçante;
- 9.1.15.** Limpar e higienizar a geladeira, micro-ondas, marmiteiro, mesas e bancadas com produtos adequados, conservando-os em rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança, sempre que necessário, no mínimo semanalmente;
- 9.1.16.** Preparar e distribuir, diariamente, café nas salas/copa em horários a serem especificados pela **CONTRATANTE**;
- 9.1.17.** Lavar, diariamente, talheres, copos, pratos e outros correlatos, com detergente e/ou sabão em pasta, os utensílios pertencentes à SUB-ST e os pertencentes à **CONTRATADA**, utilizados em reuniões/formações;
- 9.1.18.** Manter o lixo em lixeira com tampa, acondicionado em saco de lixo resistente;
- 9.1.19.** Realizar a limpeza da copa, conforme segue:
- 9.1.19.1.** CUBAS DE INÓX: lavar com lâ de aço com detergente e saponáceo cremoso. Enxaguar bem;
- 9.1.19.2.** CUBAS DE EPOXI (caso haja): usar esponja verde com detergente e hipoclorito;
- 9.1.19.3.** TONEIRAS: lavar com lâ de aço usando sapólio cremoso e enxaguar bem. Se a torneir ficar sem brilho, usar o brilha alumínio;
- 9.1.19.4.** GELADEIRA E FOGÃO: limpar com lá de aço os queimadores do fogão, com esponja e detergente o corpo do fogão e geladeira, após conclusão, passar álcool 70º e lustra móveis para finalizar;
- 9.1.19.5.** GELADEIRA PARTE INTERNA: semanalmente limpar com detergente e finalizar com álcool 70º;
- 9.1.19.6.** MESAS E BANCADAS: limpar usando esponja dupla face com detergente e finalizar com hipoclorito ou álcool 70º e lustra móveis;
- 9.1.19.7.** PAREDES: as revestidas com azulejos, passar álcool 70º;
- 9.1.19.8.** MAÇANETES: passar pano embebido em álcool 70º;
- 9.1.19.9.** ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: Passar pano com álcool 70º. Se estiver encardido, passar limpador de uso geral;
- 9.1.19.10.** ARMÁRIOS DE METAL (caso haja): Limpar esponja e detergente e depois passar com pano embebido em álcool 70º;
- 9.1.19.11.** ARMÁRIOS DE MADEIRA: Limpar com pano embebido de hipoclorito e detergente;
- 9.1.19.12.** APARELHO DE MICROONDAS: Limpar pano embebido em detergente;
- 9.1.19.13.** PORTAS: Limpar com pano embebido em solução fraca de água e hipoclorito. Caso esteja encardido, limpar com esponja e detergente;
- 9.1.19.14.** PISOS: Limpar o piso com hipoclorito já diluído (de preferência duas vezes ao dia) e finalizar com desinfetante. Lavar o piso uma vez por semana utilizando detergente e hipoclorito
- 9.1.19.15.** CESTAS DE LIXO: retirar o lixo dos cestos e limpar com hipoclorito 2 vezes ao dia. Repor com saco preto (lixo comum);
- 9.1.19.16.** BEBEDOUROS: Limpar os bebedouros usando lâ de aço com brilha alumínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70º;
- 9.1.19.17.** PAREDES E TETOS: Vasculhar paredes e tetos para retirada de teias de aranha, traças e/ou outros insetos;

9.2. DA CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES DA COPA

- 9.2.1.** Os colaboradores da **CONTRATADA** deverão possuir capacitação oferecida nos cursos de copeiro (a) por uma instituição credenciada, cuj a comprovação deverá ser apresentada à fiscalização até 03 (três) meses do início da execução do contrato, com reciclagem anual comprovada, quando da prorrogação do contrato;

9.2.2. Em caso de substituição o profissional deverá ter a mesma capacitação exigida no subitem 9.2.1.

10. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E UNIFORMES, NECESSÁRIOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA PARA PRESTAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS CONTRATADOS

10.1. Serão fornecidos pela **CONTRATADA** todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários a execução dos serviços contratados;

10.2. A relação dos materiais e equipamentos para a prestação dos serviços de limpeza e copa, anexo ao presente, deverá ser utilizada **apenas como parâmetro para a composição de custo da empresa; não sendo isento a obrigação de a CONTRATADA acrescentar outros materiais, utensílios ou equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela CONTRATANTE com vistas à plena execução dos serviços contratados;**

11. FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA OS SANITARIOS E LIMPEZA EM GERAL

11.1. Correrá por conta da CONTRATADA o fornecimento de sache para vaso sanitário, com aroma de Lavanda e/ou Floral e sabonete líquido perfumado, aroma de Rosas e/ou Erva-doce de boa qualidade onde a mesma deverá abastecer em recipientes apropriados.

11.2. Quantidade mensal estimada:

MATERIAL E UTENSILIOS DE CONSUMO	QTD. MENSAL	UNIDADE
Flanela	20	unidade
Pano de Limpeza (saco alvejado)	20	unidade
Álcool etílico	15	Litros
Bactericida/germicida	50	litros
Detergente neutro biodegradável	50	litros
Esponja dupla face	12	unidades
Esponja de lã de aço (pacote com 8 unidades)	05	pacotes
Lustra móveis, frasco pequeno	08	frascos
CIF limpeza profunda micropartícula	15	frascos

Luva de borracha p/limpeza	15	pares
Desinfetante líquido e bactericida	60	Litros
Pedra sanitária	40	Unidades
Sabão em pedra	30	unidades
Sabão em pó	20	quilos
Limpador multiuso	20	litros
Escova oval p/limpeza	06	unidades
Lavatina sanitária	15	unidades
Cera plástica incolor	30	litros
Sabonete líquido	40	litros
Sabonete	10	unidades
Limpador de Metal	06	litros
Limpa vidros	20	Litros
Papel higiênico branco rem rolo de 300 m	40	Rolos
Papel toalha interfolhado contendo 2.000 Un	50	Unidades
Saco de lixo de 30 litros	05	Quilos
Saco de lixo de 50 litros	05	Quilos
Saco de lixo de 100 litros	10	quilos

Saco para lixo cor preta 200 litros	10	quilos
Álcool em gel 70°	50	Litros
Amaciantes de Roupas	20	Unidades
Brilho inox para limpeza	10	unidades
Água Sanitária	50	Litros
Multi-inseticida à base de água	10	Unidades
Saponáceo liquido.	30	Unidades
Limpador de alumínio.	10	Unidades

MATERIAL E UTENSILIOS	QTD. (PRAZO DE UTILIZAÇÃO INDETERMINADO)	UNIDADE
Balde de 10 litros	08	Unidades
Pá p/lixo com cabo longo	08	Unidades
Rodo p/ Vidro completo	02	Unidades
Rodo de 40 cm	08	Unidades
Vassoura de pelo 40 cm	06	Unidades
Vassoura de piaçava ou nylon	08	Unidades
Desentupidor de pia	03	Unidades
MOPS completos com balde espremedor (MOPS Água)	08	Unidades

MOP pó ² – 60 cm	08	Unidades
Placas sinalizadoras (Piso molhado e outros avisos que se fizerem necessários);	08	Unidades
Desentupidor de vaso sanitário	04	Unidades
Escova de lavar roupa	06	Unidades
Discos Preto para lavagem	10	Unidades
Prendedor de roupas com 12 unidades	10	Unidades
Refil MOP	30	Unidades
Rodo para espuma	08	Unidades
Rastelo	03	Unidades
Vassourão tipo Gari	04	Unidades

EQUIPAMENTOS	QTD. (PRAZO DE UTILIZAÇÃO INDETERMINADO)	UNIDADES
Lavadora tipo WAPP	01	Unidade
Mangueira de 1/2" e 50m. De comprimento	01	Unidade
Escada de armar de 12 degraus	01	Unidade
Aspirador de pó	02	Unidade
Enceradeira industrial	02	Unidade

Grande		
Enceradeira industrial Grande	02	Unidades
Dispenser para sabonete líquido fixável em paredes	30	Unidades
Dispenser para papel toalha fixável em paredes	20	Unidades
Dispenser para papel higiênico fixável em paredes	60	Unidades
Dispenser para álcool em gel 70° fixável em paredes	30	Unidades
Escada de alumínio 04 degraus – escada articulada de 8 degraus	1	Unidades
Lixeiras com tampas (basculantes) pequenas. Uma para cada Box de vaso sanitário. Cor branca	20	Unidades
Lixeiras com tampa (basculante) grande. Uma para cada Banheiro. Cor branca	60	Unidades

11.3.O acréscimo de que trata o **item 10.2.** em hipótese nenhuma ensejará acréscimo no valor contratado.

11.4.A CONTRATADA deverá fornecer *dispenseres* para sabonete líquido, *dispenseres* para papel higiênico, papel toalha, *dispenseres* para aromatizadores automáticos em Spray e *dispenseres* para Álcool em Gel (um para cada box de sanitários) em quantidades suficientes para cada banheiro das Unidades Administrativas atendidas. Os *dispenser* descritos deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza (em caso de danos, estes equipamentos deverão ser substituídos imediatamente);

11.5.A CONTRATADA deverá fornecer material na quantidade suficiente para o adequado funcionamento das Unidades Administrativas durante todo o período de prestação de serviços.

11.6.Na sessão ANEXOS consta o quantitativo estimado, da contratação vigente, com materiais de higiene pessoal por Unidade Administrativa para 1 (um) mês, para fim de formação de preços.

11.7. Os sabonetes líquidos estão estimados em litros, o papel toalha em folhas e os

- papeis higiênicos em metros. Álcool em gel não tem estimativa de uso anterior;
- 11.8.** O material de higiene pessoal deste Termo de Referência deverá contemplar as seguintes especificações:
- 11.9.** Especificação Técnica: Papel Higiênico - para *dispenser*; apresentado em Folha dupla, gofrado, sem picote; na cor branca; neutro; medindo 10cm de largura; composto de celulose 100% virgem; tubete Med. no máximo 4,0cm de diâmetro; em embalagem apropriada; que não esfarele no uso, extra macio, 1º qualidade;
- 11.10.** Especificação Técnica: Toalha de Papel - interfolhada Institucional; Classe 01; Primeira qualidade, Quantidade de dobras 04 dobras; Folha dupla, Na Cor Branca; Alvura ISO maior que 85,0 %, Quantidade de pintas menor que 5 Mm²/m²; Tempo de absorção de água menor que 6 segundos (alto poder de absorção); Capacidade de absorção de água maior que 5g/g; Quantidade de furos menor que 10 Mm²/m²; Resistência a tração a úmido maior que 90n/m; Conforme Norma da ABNT NBR 15.464-7 e 15.134; que não deixe resíduos nas mãos, super resistente e absorvente, macia. Característica Complementares: Matéria Prima 100% celulose de fibra vegetal; Dimensão da Folha (20 x 21)cm; Dispostas em Pacotes de Papel *Kraft*; Rotulagem Contendo: c/identificação da Classe, Marca;
- 11.11.** Quantidade de Folhas, Dimensão da Folha; Nome do Fabricante e Fantasia, CNPJ, E-mail e Telefone do SAC.
- 11.12.** Especificação Técnica: Sabonete Líquido: perfumado; 1ª qualidade, livre de resíduos suspensos ou precipitações, apresentando-se límpidos, possuindo aroma suave, ação hidratante e poder de limpeza, deverá vir pronto para uso sem sofrer diluição, Ph Entre 7,0 e 8,5; Higiene Das Mãos; atender aos Procedimentos Adm. Determinados Pela Anvisa;
- 11.13.** Especificação Técnica: Álcool Gel: de 1ª qualidade, pH: 5,5 à 7,8, Gel transparente com odor característico, Gel Antisséptico, Densidade: 0,790- 1,100 g/cm³ Viscosidade: 3000 – 8000 cP (Viscosímetro FUNGILAB VISCO BASIC SPINDLE 5/20 RPM.) à temperatura de 25°C Solubilidade na água: 100% Diluição: Pronto para usar. Sem diluir. Ativo: Álcool etílico 70 ° INPM ± 3,0 %;
- 11.14.** Equipamentos mínimos necessários a prestação do serviço no mês:
- 11.15.** Aspirador de pó profissional (com todos os acessórios) potência mínima de 1500 W;
- 11.16.** Enceradeira industrial grande (com todos os acessórios) 410 mm;
- 11.17.** Enceradeira pequena (com todos os acessórios) 410 mm;
- 11.18.** Dispenser para sabonete líquido, cor branca, com reservatório - para reposição - mínimo 02 por banheiro. (Para banheiros que tenham mais de dois boxes de vasos sanitários). Para banheiros com apenas 1 vaso sanitários, apenas um *dispenser*;
- 11.19.** Dispenser para papel toalha, cor branca - para reposição - 01 por banheiro e 02 para copas;
- 11.20.** Dispenser para papel higiênico, cor branca - para reposição - 01 por vaso sanitário;
- 11.21.** Dispenser para álcool em gel 70º. Um *dispenser* para cada banheiro e um por andar (total 13 *dispenser*).
- 11.22.** Vassoura para vaso sanitário - 01 por vaso sanitário;
- 11.23.** Escada de alumínio 04 degraus - Escada articulada de 08 degraus;
- 11.24.** MOPS completos com balde espremedor (MOPS Água)¹;
- 11.25.** MOP pó² – 60 cm;
- 11.26.** LT³ com extensor;
- 11.27.** Máquina de compressão de água (lava-jato);
- 11.28.** Placas sinalizadoras (Piso molhado e outros avisos que se fizerem necessários);
- 11.29.** Lixeiras com tampas (basculantes) pequenas. Uma para cada Box de vaso sanitário. Cor branca;
- 11.30.** Lixeiras com tampa (basculante) grande. Uma para cada Banheiro. Cor branca;
- 11.31.** Todos os materiais "*Dispenseres*" deverão ser repostos ou substituídos pela **CONTRATADA** quando estiverem deteriorados/impróprios para o uso ou quando sofrerem avarias que impossibilitem sua utilização.
- 11.32.** A **CONTRATADA** deverá fornecer, para uso nos serviços objeto deste Termo de Referência, todos os demais equipamentos supra relacionados e outros necessários a

plena execução do contrato, que serão mantidos nas dependências dos locais, onde os serviços serão executados.

- 11.33.** Junto aos equipamentos, devem ser fornecidos pela **CONTRATADA** os apetrechos necessários ao seu pleno funcionamento, tais como: adaptadores de tomadas, extensões e outros que se fizerem necessários.
- 11.34.** Os equipamentos de que trata o subitem 9.7 acima, são destinados para os serviços de limpeza e deverão ser disponibilizados para os locais indicados no **QUADRO A** deste Termo de Referência em até o 5º (quinto) dia após a assinatura do contrato;
- 11.35.** Os *Dispenseres* nos banheiros e copas, deverão ser instalados pela **CONTRATADA** em até o 5º (quinto) dias após a assinatura do contrato, uma vez que os *dispenseres* instalados já existentes, deverão ser retirados.
- 11.36.** Os equipamentos, ferramentas e materiais de uso duradouro, deverão estar em bom estado de conservação e ter sua manutenção corretiva/preventiva executada pela **CONTRATADA**, garantida à Administração, sempre que julgar necessário, a substituição imediata de qualquer um desses itens que se mostrem obsoletos ou inadequados à execução dos serviços.
- 11.37.** O quantitativo de equipamentos deverá estar de acordo para atender a execução dos serviços em todas as unidades administrativas da SUB-ST, conforme quadro específico em ANEXOS;
- 11.38.** As máquinas em sua totalidade deverão ter protetores externos de borracha a fim de não danificarem as instalações prediais e mobiliários;
- 11.39.** Os equipamentos a serem utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, devendo ser providenciada a imediata substituição daquele que, eventualmente, apresentar qualquer defeito ou dano;
- 11.40.** Todo material e equipamento necessário à execução da prestação dos serviços, bem como os materiais a serem fornecidos para uso nas unidades, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**, em quantidade suficiente, independente da previsão de consumo estimado indicado, ficando a verificação da qualidade e adequação dos mesmos, sujeita à prévia aprovação da **CONTRATANTE**.
- 11.41.** O fornecimento de *dispensers* destinados ao suporte de papel toalha, papel higiênico, álcool gel, sabonete líquido e aromatizador automático, serão disponibilizados em caráter substitutivo aqueles já existentes e nova instalação dos inexistentes nos locais da execução do objeto deste Termo de Referência. Por ocasião de quebra e desgaste, deverão ser substituídos, após comunicado à **CONTRATADA** em até 48 horas.
- 11.42.** MATERIAIS DE LIMPEZA BÁSICOS (a estimativa de quantidade ficará POR CONTA DA **CONTRATADA**, para a boa execução dos serviços) conforme segue:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO

Água Sanitária - com ação alvejante e desinfetante, indicado na limpeza de lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos não tratados, louças, vidros entre outros. Produto testado frente o vírus: SARS-CoV-2. Composição: Hipoclorito de sódio, Hidróxido de sódio e Água. Princípio ativo: Hipoclorito de Sódio 2,0% - 2,5%; pH: 12,0% a 13,5%. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias após a sessão: Laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA que comprove pH, laudo do teor de cloro ativo e

laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: <i>salmonella choleraesuis</i> e <i>staphylococcus aureus</i> e laudo da atividade virucida frente ao <i>Coronavírus SARS-CoV-2</i>
Álcool em gel teor 70° - indicado para assepsia das mãos, bactericida, germicida. Composição: álcool 70°, água, aloe vera, trietanolamina, carbomero, benzoato de denatonio; pH: 6,00% a 6,50%; Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis: Laudo(s) de ensaios emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro e/ou Anvisa da comprovação do pH e laudo da avaliação bacteriostática para as cepas: <i>staphylococcus aureus</i> , <i>salmonella choleraesuis</i> , <i>pseudomonas aeruginosa</i> , <i>klebsiella pneumoniae</i> .
álcool líquido, 70%, 1000 ml – para uso para limpeza.
Amaciante de roupa – 5 lts
Cera líquida incolor – 5 L
Brilho inox para limpeza das paredes dos elevadores (CEFOP). 400 ml
Desinfetante pronto uso com ação bactericida e fungicida - indicado para qualquer superfície lavável, fragrância floral ou lavanda, Composição: Fragrância, corante, opacificante, água e princípio ativo de cloreto de alquil dimetil benzil amônio min. 0,18%; pH: 6,5% a 7,5%. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias após a sessão: Laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA que comprove pH, laudo do teor ativo e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: <i>salmonella choleraesuis</i> e <i>staphylococcus aureus</i> e laudo da avaliação frente ao fungo: <i>Trichophyton interdigitale</i> .
Detergente líquido bactericida - indicado para lavagem de louças, utensílios entre outros. Composição: éter glicólico 0,65-0,70%, linear alquil benzeno sulfonado de sódio, lauril éter sulfato de sódio, tensoativo aniônico biodegradável, sequestrante, coadjuvante, conservantes, espessante, corante, fragrância e veículo. Embalagem: Frasco plástico de 500ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações rotuladas ou gravadas conforme legislação vigente. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias após a sessão: Laudo(s) de ensaios emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro e/ou Anvisa da <i>contagem total de micro-organismos mesófilos aeróbios, contagem de bactérias mesófilas aeróbias, contagem de bolores e leveduras, contagem de bactérias mesófilas aeróbias, pesquisa total de staphylococcus aureus, pesquisa de pseudomonas aeruginosa, pesquisa de coliformes totais e pesquisa de coliformes fecais/termotolerantes, laudo da determinação do ph, laudo da atividade bactericida: frente as cepas: Salmonella choleraesuis, Pseudomonas aeruginosa, Staphylococcus aureus e Escherichia coli.</i>
Esponja de limpeza - lã de aço.
Esponja multiuso com ação bactericida - Composta de espuma de poliuretano, fibra sintética e abrasivo, sendo o lado verde utilizado para limpezas pesadas (abrasivas) facilitando na remoção de gorduras de panelas em geral e o lado amarelo para limpeza delicada, talheres, utensílios de cozinha, vidros entre outros; Medidas: 110 mm x 75 mm x 20mm. Embalagem contendo 4 unidades, deverá conter informações sobre o produto e fabricante. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias

após a sessão: Laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA sobre seguintes avaliações bactericidas: <i>staphylococcus epidermis</i>, <i>escherichia coli</i>, <i>pseudomonas aeruginosa</i>, <i>salmonella</i> e <i>staphylococcus coagulase positiva</i> ambos com resultado satisfatório, laudo da redução bactericida na espuma frente as cepas: <i>staphylococcus aureus</i> e <i>klebsiella pneumoniae</i>.
Limpa Vidro líquido - com 500ml.
Limpador multiuso - indicado para limpeza de metais, cerâmicas, fogões, eletrodomésticos e superfícies laváveis em geral, desengordura e remove manchas. Composição: ativo, alcanilizante, sequestrante, conservante, corretor de ph, fragrância e água. Embalagem: Frasco plástico de 500ml, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS.
Lustra móveis - com 200 ml.
Removedor de gordura. 500 ml
Papel higiênico para dispenser - folha dupla, sem picote, branco, neutro, 10cm largura 4,0 diâmetro - fardo 8 rolos 300 m;
Papel toalha - simples interfolhado, 2 dobras, branco, resistente, absorvente, pacote com 1.000 folhas;
Sabão em pó - indicado para roupas brancas e coloridas. Composição: ácido lineal, alquilbenzeno sulfônico, alcalinizantes, coadjuvantes, carga, branqueador óptico, fragrância, corante e água; pH: 10,0% e 11,0%; Alcalinidade do produto: 4,0% e 6,0%. Embalagem: Caixa cartonada de 720gr a 800gr, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias após a sessão: Laudo(s) de ensaios emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro e/ou Anvisa do pH e laudo comprovando o índice de alcalinidade esperado.
Sabão em barra. 1Kg
Sabonete líquido perolado - indicado para higienização das mãos. Fragrâncias diversas; formulado com agentes que não ressecam as mãos; pH neutro: 6,0% a 7,5%. Testado dermatologicamente. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis: Laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA que comprove pH e laudo de sensibilização dérmica (aceite dermatológico).
Saco para lixo preto 100 litros para acondicionamento de lixo - confeccionados com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. Produzidos e embalados conforme a Norma ABNT NBR 9191/08. Os sacos devem ser da classe I - para acondicionamento de resíduos domiciliares; e do tipo E - Dimensões planas 75 x 105 cm. Embalados em pacotes com 100 unidades com impressão externa inviolável. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após o certame: Laudo emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os

requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catálogo RBLE do Inmetro comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo sem restrição e com escopo para o mesmo. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA de 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.

Saco para lixo preto 30 litros - para acondicionamento de lixo, confeccionados com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. Produzidos e embalados conforme a Norma ABNT NBR 9191/08. Os sacos devem ser da classe I - para acondicionamento de resíduos domiciliares; e do tipo B - Dimensões planas 65 x 70 cm. Embalados em pacotes com 100 unidades com impressão externa inviolável. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após o certame: Laudo emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catálogo RBLE do Inmetro comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo sem restrição e com escopo para o mesmo. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA de 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.

Saco para lixo preto 50 litros - para acondicionamento de lixo, confeccionados com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. Produzidos e embalados conforme a Norma ABNT NBR 9191/08. Os sacos devem ser da classe I - para acondicionamento de resíduos domiciliares; e do tipo B - Dimensões planas 65 x 70 cm. Embalados em pacotes com 100 unidades com impressão externa inviolável. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após o certame: Laudo emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catálogo RBLE do Inmetro comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo sem restrição e com escopo para o mesmo. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA de 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.

Saco para lixo preto 200 litros para acondicionamento de lixo - confeccionados com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. Produzidos e embalados conforme a Norma ABNT NBR 9191/08. Os sacos devem ser da classe I - para acondicionamento de resíduos domiciliares; e do tipo E - Dimensões planas 90 x 110 cm. Embalados em pacotes com 100 unidades com impressão externa inviolável. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após o certame: Laudo emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catálogo RBLE do Inmetro comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo sem restrição e com escopo para o mesmo. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA de 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.

Multi Inseticida à base de água - indicado para insetos em geral. Composição: cifenotrina-s 0,12% p/p; metoflutrina 0,03% p/p; destilados, hidrotratados, antioxidante, conservantes, emulsificantes, espessante, propelente e veículo. Produto eficaz no combate ao mosquito da dengue (aedes aegypti). Embalagem: Lata de no mínimo 350ml com tampa spray, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias após a sessão: Laudo(s) de ensaios emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro e/ou Anvisa do pH, teste de eficácia contra o mosquito da

dengue (<i>aedes aegypti</i>) sendo satisfatório, laudo comprovando os teores ativos: cifenotrina e metoflutrina.
Saponáceo líquido. 250 ml
Polidor de metal (inox). 200 ml
Limpador de alumínio. 500 ml
UTENSÍLIOS DE APOIO
Balde plástico 10 litros.
Desentupidor de vaso sanitário com cabo - Bocal de borracha ou material similar com no mínimo 10cm de diâmetro; Cabo de 60 cm em madeira lisa ou encapada; Etiqueta colada na peça ou rotulagem contendo a marca, informações do produto e dados do fabricante
Desentupidor de pia.
Escova de lavar roupa.
Dispenseres para sabonete líquido (um para cada banheiro).
Dispenseres para papel higiênico (um para cada box de sanitário).
Dispenseres para papel toalha (um para banheiro).
Dispenseres para Álcool em Gel (um para cada box de sanitário).
Discos pretos para lavagem.
MOP ÁGUA: Equipamento composto por carrinho com balde com espremedor, e aparelho achatado que poderá ser composto de algodão ou mesclas de fibras sintéticas.
MOP PÓ - 60 cm: Equipamento composto por aparelho achatado que poderá ser composto de algodão, lã, e produto semelhante à esponja de cozinha.
Flanela - composta por tecido 100% algodão, com no mínimo 18 gramas, na cor laranja ou branca, costurada de ponta a ponta. Medidas: 28x38cm. Deverá conter etiqueta aplicada na peça com informações do produto e fabricante.

Pano multiuso - Bobina medindo no mínimo 28cmx240m; Composta de viscose e poliéster; Gramatura: 35 g/m ² a 40 g/m ² ; Cores variadas; Devidamente rotulada com a marca, informações do produto e dados do fabricante.
Pá para lixo plástica com cabo - Retangular ou quadrada; Medidas da base: Aprox.18cm x 18cm; Cabo de 80 cm em madeira lisa ou encapada; Etiqueta colada na peça ou rotulagem contendo a marca, informações do produto e dados do fabricante.
Pano para limpeza - composto de tecido 100% algodão, com no mínimo 110 gramas, na cor branca, costurado em fechamento de campo. Medidas aproximadas: 54x73cm. Deverá conter etiqueta aplicada na peça com informações do produto e fabricante.
Prendedor de roupas - com 12 unidades.
Refil Mop abrasivo
Rodo de espuma - (encerar).
Rodo para água de madeira - 50cm.
Rastelo. 120 cm
Vassoura com cabo indicada para uso geral - Cerdas de nylon; Capa plástica de no mínimo 26cm; Cabo de 1,20m em madeira lisa ou encapada; Etiqueta colada na peça ou rotulagem contendo a marca, informações do produto e dados do fabricante.
Vassoura de piaçava - nº 5 com cabo; Indicada para uso doméstico; Cerdas de piaçava rígida; Leque em madeira ou metal encapado de no mínimo 28cm; Cabo de 1,20m em madeira lisa ou encapada; Etiqueta colada na peça ou rotulagem contendo a marca, informações do produto e dados do fabricante.
Vassoura sanitária - com suporte.
Mangueira 30m.
Vassourão tipo Gari.
Placa de sinalização - (piso molhado).
Desentupidor de vaso sanitário com cabo - Bocal de borracha ou material similar com no mínimo 10cm de diâmetro; Cabo de 60 cm em madeira lisa ou encapada; Etiqueta colada na peça ou

rotulagem contendo a marca, informações do produto e dados do fabricante.
Desentupidor de pia.
Escova de lavar roupa.
Flanela composta por tecido 100% algodão - com no mínimo 18 gramas, na cor laranja ou branca, costurada de ponta a ponta. Medidas: 28x38cm. Deverá conter etiqueta aplicada na peça com informações do produto e fabricante.
Luva de Borracha (P), (M) e (G).
EQUIPAMENTOS
Enceradeira industrial grande - (com todos os acessórios) - 410 mm.
Enceradeira pequena - (com todos os acessórios) 410 mm.
Lavadora de alta pressão (CEFOR E LOGÍSTICA)
LT com extensor - suporte plástico com ganchos para fixação de diversos tipos de fibras de limpeza, com extensor.
Aspirador de Pó Elétrico
Kit completo para limpeza de vidros - contendo lavador de vidro 35 cm, raspador de segurança, cabo de fixação, guias removíveis fabricadas em aço inox e as lâminas de borracha.
Escada de armar de 12 degraus
Escada de alumínio 04 degraus – escada articulada de 8 degraus

11.43. Demais ferramentas e materiais podem se fazer necessárias à boa execução dos serviços e deverão ser fornecidas pela **CONTRATADA**.

11.44. Os materiais de consumo, equipamentos e uniformes a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser satisfatórios aos fins a que se destinam e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos a previa aprovação da fiscalização do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam às especificações exigidas neste Termo de Referência, estando, ainda, sujeitos às exigências, condições de registro das entidades governamentais fiscalizadas.

11.45. Os materiais de consumo e utensílios deverão ser entregues em sua totalidade até o 5º dia após a assinatura do contrato, em sua fase de implantação. Na fase de

execução dos serviços, deverão ser fornecidos de modo que não haja descontinuidade do fornecimento, no caso de reposição.

- 11.46.** No momento da implantação dos serviços a **CONTRATADA** deverá enviar, de imediato, os materiais de consumo e utensílios mínimos e necessários para garantir a execução dos serviços contratados.
- 11.47.** A **CONTRATADA** deverá manter estoque de segurança de materiais nas dependências das unidades da **CONTRATANTE** contempladas neste Termo de Referência, para que os serviços não sofram descontinuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** quanto à guarda e manuseio;
- 11.48.** Todos os materiais, equipamentos e utensílios deverão ser de 1ª qualidade;
- 11.49.** Todos os materiais de consumo deverão ter o prazo de validade em vigência;
- 11.50.** A **CONTRATADA**, desde o início da execução dos serviços, deverá fornecer uniforme completo e adequado aos profissionais que prestem ou venham a prestar serviços à **CONTRATANTE**;
- 11.51.** Os uniformes são de uso obrigatório e deverão ser fornecidos a cada um dos profissionais. Deverão, ainda, ser compostos por calça, camiseta e jaleco (blusa de frio), ambos com o logotipo da empresa **CONTRATADA**, em lugar visível, meias e calçados apropriados à função e/ou atividade;
- 11.52.** As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente;
- 11.53.** Sem prejuízo das determinações contidas deste Termo de Referência, deverão ser fornecidos a todos os funcionários, quando do início de suas funções, 02 (dois) jogos de uniformes de inverno e 02 (dois) jogos de uniformes de verão de acordo com o tamanho de cada colaborador e, posteriormente, em periodicidade semestral.
- 11.54.** Os profissionais da **CONTRATADA** deverão, obrigatoriamente, apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados, não sendo permitida a permanência dos mesmos no ambiente de trabalho com o uniforme incompleto, rasgado ou sujo;
- 11.55.** Em hipótese alguma, os custos de qualquer peça do uniforme deverão ser repassados aos colaboradores destinados à execução dos serviços contratados
- 11.56.** A **CONTRATADA** fica obrigada a substituir, de imediato, os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**;
- 11.57.** Deverão ser fornecidos às gestantes prestadoras de serviços, uniformes apropriados, que deverão ser substituídos sempre que necessário;
- 11.58.** Todos profissionais da **CONTRATADA**, deverão apresentar-se ao trabalho devidamente identificados com crachá contendo foto 3x4 (recente), nome, função, número do Registro Geral da Cédula de Identidade. O crachá deverá, necessariamente, ter impresso, na sua parte frontal, o logotipo da **CONTRATADA**;
- 11.59.** A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus colaboradores os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs – (bota de borracha com solado antiderrapante, calçado antiderrapante, luva e demais equipamentos necessários a execução de todas as atividades contratadas) observando-se sempre a legislação vigente e outros que a **CONTRATADA** julgar necessário para a segurança dos colaboradores, substituindo-os quando necessário e/ou de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- 11.60.** Deverão ser fornecidos somente EPIs aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- 11.61.** Em hipótese alguma, será admitido o uso de chinelos ou quaisquer calçados que não os apropriados aos serviços, atendendo à legislação de medicina e segurança do trabalho;
- 11.62.** A **CONTRATADA** deverá fiscalizar o uso do uniforme e dos EPIs, sem os quais o colaborador não poderá realizar suas atividades, por meio do preposto da CONTRATADA e
- 11.63.** A **CONTRATADA** deverá orientar e treinar o colaborador sobre o uso adequado, guarda e conservação do uniforme e dos EPIs.

12. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS - PARA TODOS OS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 12.1.** Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, elaborar e manter um programa interno de treinamento dos colaboradores para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 12.2.** A **CONTRATANTE** deverá informar a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o ambiente, que já estejam implementados;
- 12.3.** Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
- 12.4.** Quando houverem ocorrências, o preposto e/ou Líder deverá imediatamente comunicar ao **CONTRATANTE**, como segue:
- 12.5.** Vazamentos de torneiras ou sifões dos lavatórios e chuveiros;
- 12.6.** Lâmpadas queimadas ou piscando;
- 12.7.** Tomadas e espelhos soltos;
- 12.8.** Fios desencapados;
- 12.9.** Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- 12.10.** Pisos soltos.
- 12.11.** Uso racional da água:
- 12.12.** A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- 12.13.** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento, de colaboradores da **CONTRATADA**, esperadas com essas medidas:
- 12.13.1.** Sempre que adequado e necessário, a **CONTRATADA** deverá utilizar-se de equipamentos 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. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão de 360 litros/hora;
- 12.13.2.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 12.14.** Uso racional de energia elétrica:
- 12.15.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 12.16.** Durante a limpeza noturna, quando acordada com a **CONTRATADA**, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 12.17.** Comunicar ao **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;
- 12.18.** 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.;
- 12.19.** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 12.20.** 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;
- 12.21.** 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;
- 12.22.** Repassar aos seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pela **CONTRATANTE**.
- 12.23.** Redução de produção de resíduos sólidos:
- 12.24.** Separar e entregar a **CONTRATANTE** as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos,

aos estabelecimentos que as comercializem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadora, 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 257 de 30 de junho de 1999;

- 12.25. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 12.26. Quando implantado pela **CONTRATANTE** Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela **CONTRATANTE**;
- 12.27. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;
- 12.28. Materiais não recicláveis;
- 12.29. São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e; outros como: cerâmica, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; tocos de cigarros; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos; vidros planos; cristais; pilhas (separados e enviados ao fabricante).
- 12.30. Materiais Recicláveis;
- 12.31. Para os materiais recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE - para vidro; AZUL - para papel; AMARELO - para metal; VERMELHO - para plástico e BRANCO - para lixo não reciclável);
- 12.32. Quando implantado pela **CONTRATANTE**, operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a **CONTRATADA** deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas e gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário;
- 12.33. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 12.34. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da **CONTRATADA**, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, com vistas à redução da destinação de resíduos sólidos.
- 12.35. Saneantes Domissanitários;
- 12.36. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 12.37. 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;
- 12.38. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 12.39. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, as prescrições da Resolução Normativa nº 1 de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da **CONTRATANTE**, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na elaboração de detergentes e demais produtos destinados à aplicação em objetos inanimados e ambientes. ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;
- 12.40. Não utilizar na manipulação, em nenhuma hipótese, os corantes relacionados no ANEXO I da Portaria nº 9 de 10 de abril de 1987, em face da relação risco X benefício

- pertinente aos corantes relacionados no ANEXO I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- 12.41. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto nº 79.064 de 05 de janeiro de 1987, que regulamenta a Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976).
 - 12.42. Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913 de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
 - 12.43. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8 de 10 de abril de 1987;
 - 12.44. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174 de 08 julho de 2003 e os anexos 4 e 5 da Portaria nº 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;
 - 12.45. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874 de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade e ser preservada a qualidade dos recursos híbridos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;
 - 12.46. Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
 - 12.47. A **CONTRATANTE** poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;
 - 12.48. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada;
 - 12.49. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46 de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
 - 12.50. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham Benzeno em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252 de 16 setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - *Internacional Agency Research on Cancer*, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial da Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.
 - 12.51. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas e ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01 de 04 de abril de 1979.
 - 12.52. Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e

serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) E/OU Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

- 12.53.** Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- 12.54.** Apresentar ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com colaboradores da **CONTRATADA**, ou com terceiros;
- 12.55.** Poluição sonora:
- 12.56.** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo de Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db (A), conforme Resolução CONAMA nº 20 de 07 de dezembro de 1994, em face ao 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;
- 12.57.** Para reduzir o prejuízo à produtividade, **a orientação deve ser para que desativem notificações e alertas de todos os aplicativos no aparelho celular pessoal, que não possuam relação com o trabalho;**
- 12.58.** Vedada a produção de ruídos oriundos de aparelhos celulares móveis como áudios e/ou vídeos em ambiente de trabalho.
- 12.59.** Materiais e Equipamentos:
- 12.60.** A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão-de-obra, deverá ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, produtos e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços contratados;
- 12.61.** Os materiais, produtos e equipamentos que possuírem especificações com características determinadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), deverão atender às mesmas em sua integralidade;

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.** São obrigações e responsabilidades que a **CONTRATADA** deve observar:
- 13.2.** **Disponibilizar o quantitativo suficiente** de colaboradores descrito na proposta de preço, respeitando a legislação vigente;
- 13.3.** Ficar responsável, a qualquer tempo, pela manutenção do quadro de pessoal alocado nas Unidades, observada a carga horária estabelecida, conforme legislação vigente, zelando pela qualidade dos serviços a serem prestados, e exercendo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores;
- 13.4.** Destacar e manter o quantitativo de colaboradores apresentados ou, quando não fixado, o montante necessário de colaboradores, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
- 13.5.** Providenciar a apresentação de seus colaboradores devidamente uniformizados, identificados por meio de crachás, com fotografia 3X4 recente, contendo as informações de reconhecimento, tais como: nome, função, carga horária e número do Registro Geral da Cédula de Identidade, uniformizados e providos dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 13.6.** Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos colaboradores e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;

- 13.7.** Apresentar aos colaboradores os cronogramas e as atividades (diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais) a serem realizadas, por escrito, com cópia para o fiscal de cada Unidade Administrativa, por meio do Preposto da **CONTRATADA**;
- 13.8.** Ao receber a Ordem de Início, enviar à Administração Pública Municipal em até 3 (três dias úteis) antes do início da execução da prestação dos serviços, a relação dos colaboradores vinculados à execução contratual, para cada tipo de prestação de serviços, com dedicação exclusiva, acompanhada de documento oficial que comprove o vínculo empregatício (cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou Livro Registro de Funcionários) e manter atualizado o *rol* de todos os colaboradores que participem da execução do objeto contratual, quando houver alterações decorrentes das eventuais substituições, exclusões ou inclusões no quadro das equipes fixas, sob pena de aplicação de penalidades estabelecidas em contrato;
- 13.9.** Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;
- 13.10.** Atender de imediato as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 13.11.** Todas as faltas de colaboradores da **CONTRATADA** deverão ser cobertas em até 02 (duas) horas após o início dos turnos referidos sem prejuízo da execução dos serviços, bem como manter em lugar visível e de fácil acesso a escala diária de colaboradores;
- 13.12.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica, convênio médico e vale refeição aos seus colaboradores, envolvidos nas prestações dos serviços;
- 13.13.** Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 13.14.** A **CONTRATADA** deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como, prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 13.15.** Ser responsável pela segurança do trabalho de seus colaboradores e atos por eles praticados;
- 13.16.** Proteger seus colaboradores, adotando as precauções necessárias, durante a execução dos serviços, bem como evitar acidentes a terceiros;
- 13.17.** Arcar fiel e regularmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos colaboradores que participem da execução do objeto contratual, e cumprir os postulados vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 13.18.** Dar ciência ao Gestor/Fiscais das Unidades Administrativas, por escrito, e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência dos colaboradores que estejam executando o contrato em seu nome, apontadas pelo fiscal designado pela Administração, para receber o serviço;
- 13.19.** Fornecer todos os materiais de consumo referentes à execução dos serviços detalhados neste Termo de Referência;
- 13.20.** Fornecer todo o material de limpeza e higiene (produtos biodegradáveis), adequados aos fins que se destinam, a serem utilizados nas copas e equipamentos administrativos, higienizantes para uso nas mãos e nos utensílios;
- 13.21.** 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 vigente;
- 13.22.** Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, álcool em gel, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, diariamente, quando for o

caso;

- 13.23.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
- 13.24.** Encaminhar a **CONTRATANTE** os documentos abaixo relacionados, até 30 dias após o início da prestação dos serviços, referentes aos produtos de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços, objeto do contrato:
- 13.24.1 - Carta referenciando o número do contrato e a destinação do produto;
- 13.24.2 - Certificado de registro dos produtos
- 13.24.3 - Descrição do método e processo de utilização do produto, recomendação de manuseio, transporte, armazenagem e providências em caso de acidente e os produtos aprovados para utilização e armazenamento nas dependências da **CONTRATANTE** deverão conter rótulo contendo a seguinte identificação: nome, composição do produto, precauções, recomendações de primeiros socorros e data de validade
- 13.25.** Fornecer artigos, adequados para os fins que se destinam, em quantidade suficiente e adequação necessária, em embalagem original, com a indicação da marca, do registro do produto e da procedência
- 13.26.** As máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras e demais equipamentos afins, deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias;
- 13.27.** A qualidade e adequação dos equipamentos deverão ser submetidas à prévia aprovação da Administração/fiscais das Unidades Administrativas;
- 13.28.** Fornecer e repor todo o tipo de material necessário ao bom andamento dos serviços;
- 13.29.** Todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 13.30.** Relacionar, quantificar e identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo e escadas, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;
- 13.31.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**;
- 13.32.** Para a prestação de serviços de limpeza como lavagem e polimento de pisos e procedimentos de limpeza mais complexos, o Preposto e/ou Lider, deverá acordar com o fiscal da **CONTRATANTE**, nos equipamentos Administrativos, o horário de menor circulação de usuários dos e atendimento ao público;
- 13.33.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua responsabilidade ou dolo na execução do contrato;
- 13.34.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.35.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.36.** Implantar o Plano de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis, acondicionando separadamente os resíduos (plásticos, vidros, papéis, alumínio e orgânicos) produzidos em suas dependências;
- 13.37.** A proposta comercial da empresa deverá conter, ainda, os custos relacionados ao fornecimento dos materiais de limpeza dos equipamentos;
- 13.38.** Fornecer livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências relativas à execução contratual e outros necessários ao bom desempenho e controle de tarefas afins, ou solução tecnológica para o mesmo fim;
- 13.39.** Respeitar a legislação trabalhista e os demais diplomas legais na execução do

objeto do contrato, e desenvolver boas práticas e técnicas, observando-se padrões ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer 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;

- 13.40.** Os produtos químicos relacionados pela **CONTRATADA**, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA;
- 13.41.** 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 satisfação da **CONTRATANTE**, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 13.42.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.43.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer o previsto no Art. 124 - II - da Lei nº 14.133/2021;
- 13.44.** Conforme Convenção Coletiva de Trabalho, fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza de vidros, no lado externo à edificação;
- 13.45.** Na utilização dos produtos de limpeza, higienização e outros que se tornem necessários a plena execução dos serviços contratados, adotar boas práticas de otimização de recursos, da redução de desperdícios e da diminuição da poluição, tais como:
- 13.45.1** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes
 - 13.45.2** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade
 - 13.45.3** Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água
 - 13.45.4** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação e observância de conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações da **CONTRATANTE**
- 13.46.** Trazer todos os produtos para a Unidade Administrativa em embalagens lacradas;
- 13.47.** A **CONTRATADA** se incumbirá de entregar, ao órgão responsável pelo pagamento, a Nota Fiscal, a partir do sexto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 13.48.** A **CONTRATADA**, durante toda a execução do contrato, deverá comprovar à **CONTRATANTE**, quando solicitada, todas as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 13.49.** Providenciar para que todos os colaboradores vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
- 13.50.** Viabilizar a emissão do cartão do cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os colaboradores;
- 13.51.** Oferecer todos os meios necessários aos seus colaboradores para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1.** São atribuições e responsabilidades assumidas pela **CONTRATANTE** em face da **CONTRATADA**:
- 14.2.** Nomear GESTOR e FISCAL, designando servidor representante da Administração,

nos termos dos artigos 07 e 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 62.100/22, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, enviando nome/cargo/RF do mesmo, juntamente com o primeiro documento de ateste dos serviços executados;

- 14.3.**Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da **CONTRATADA**, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os colaboradores da **CONTRATADA** e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste TR e em contrato;
- 14.4.**Assegurar o livre acesso dos colaboradores da **CONTRATADA**, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços;
- 14.5.**Prestar aos colaboradores da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- 14.6.**Destinar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais de limpeza, materiais da Copa, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a prestação de todos serviços;
- 14.7.**Indicar o vestiário e as instalações sanitárias;
- 14.8.**Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;
- 14.9.**Efetuar pagamentos à **CONTRATADA**, mensalmente;
- 14.10.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15. DO PAGAMENTO

- 15.1.**O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega da nota fiscal ou nota fiscal/fatura, do Relatório de Medição (com o apontamento de atividades realizadas), acompanhada da documentação exigida na Portaria SF nº 275/2024 e suas alterações posteriores;
- 15.2.**Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar de empenho, cópias da mesma (s) deverá (ão) acompanhar os demais citados;
- 15.3.**Caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas e o competente gestor contratual for cientificado;
- 15.4.**Havendo atraso nos pagamentos por parte da Administração, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012;
- 15.5.**Por ocasião de cada pagamento, deverão ser observadas as disposições da legislação acerca do ISS;
- 15.6.**Os pagamentos mensais obedecerão ao disposto nas portarias da Secretaria das Finanças em vigor, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre matérias;
- 15.7.**Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, a Contratante, comunicará ao fornecedor para que regularize a situação;
- 15.8.**Para efeito de pagamento, é imprescindível a entrega do relatório de medição dos serviços, junto com a Nota fiscal e demais documentos;
- 15.9.**A administração se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da **CONTRATADA**, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros;
- 15.10.** Fica a Administração responsável pelo ateste para o início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários para sua continuidade;
- 15.11.** O valor a ser pago pela Administração pela prestação dos serviços contratados compreenderá todos os custos necessários a execução do objeto, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido à **CONTRATADA**;
- 15.12.** O pagamento da **CONTRATADA** atrelar-se-á à mensuração de seu desempenho,

quanto aos resultados de produtividade e eficiência da/na execução dos serviços contratados, em cada Unidade Administrativa, medidos pelos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

15.13. A previsão de que o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos colaboradores vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos colaboradores para prestar outros serviços;

15.14. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no decreto nº 51.197, publicado no D.O.C do dia 22 de janeiro de 2010;

16. FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Subprefeitura Santana-Tucuruvi;

16.2. A fiscalização será exercida por servidor (es), designado (s) para tal finalidade, acompanhando, verificando, fiscalizando a entrega e registrando as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

16.3. Será publicado no Diário Oficial da Cidade a indicação dos Fiscais e Gestores do contrato.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data fixada na ordem de início dos serviços;

17.2. O período contratual relacionado a presente contratação será de 12(doze) meses, prorrogável por igual período, até o limite da Lei, na forma da Lei 14.133/2021 - Artigos 105 e 107;

17.3. Anualmente, o contrato será reajustado, para fins de compensação dos efeitos inflacionários, seguindo as determinações do Decreto 62.100/2022 e alterações posteriores;

18. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

18.1. Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por supervisor designado, podendo para isso:

18.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de colaborador da **CONTRATADA** que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, fundamentados em razões objetivas e justificáveis, segundo critérios da conveniência e oportunidade, julgar inconveniente;

18.3. Solicitar aos supervisores, líderes ou assemelhados da **CONTRATADA** o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

18.4. Solicitar à **CONTRATADA** a substituição, de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades, e aos requisitos previstos neste Termo de Referência e em Contrato;

18.5. Ao fiscal do contrato da respectiva Unidade Administrativa caberá:

18.5.1 Proceder em observância aos preceitos legais regulamentadores de suas atribuições funcionais, sujeitando-se às sanções previstas em Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar;

18.5.2 Executar, mensalmente, a medição dos serviços efetivamente prestados, quanto à fornecimento de pessoal, materiais, equipamentos e demais obrigações contratuais.

18.6 A fiscalização de que trata o subitem 18.5 não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que

resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os art. 118/119 e 120 da Lei nº 14.133 de 2021;

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES

- 19.1** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulo VI, Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 19.2** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- 19.2.1** 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 exclusivamente à Administração.
- 19.3** Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- 19.3.1** Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- 19.3.2** Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
- 19.3.3** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 19.4** À empresa licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no processo licitatório, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades constantes deste Termo de Referência ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.
- 19.5** 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:
- 19.6** Multa diária por atraso no atendimento de chamada para execução dos serviços contratados, pelo período máximo de 20(vinte) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual.
- 19.6.1** A partir do 20º dia de atraso ficará configurada a inexecução total ou parcial do ajuste, esta última no caso do atraso se referir à parcela do objeto contratado.
- 19.7** Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2,5 % (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.
- 19.8** Multa por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.
- 19.9** Multa pela inexecução parcial do contrato: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor correspondente à parcela não executada do contrato.
- 19.10** No caso de inexecução parcial do contrato, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02(dois) anos, a critério da contratante.
- 19.11** Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.
- 19.12** No caso de inexecução total do contrato, caberá multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre seu valor total estimado, e, a critério da contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02(dois) anos.
- 19.13** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

19.14 Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação, e plano de saúde, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública;

19.15 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Subprefeito, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 16:00.

19.15.1 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.

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

19.17 São aplicáveis a presente contratação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

20. DA RESCISÃO

20.1 Caberá rescisão do contrato, sem que assista direito à **CONTRATADA** indenização de qualquer espécie quando:

20.2 Não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de até 15 (quinze) dias para alegar o que entender de direito;

20.3 A parte **CONTRATADA** não poderá transferir a prestação dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

20.4 Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos art. 155 da Lei nº 14.133/21;

20.5 Quando decorrido o prazo de vigência do contrato;

20.6 No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência dos materiais, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto deste Termo de Referência;

20.7 Quando houver deficiência na prestação do serviço;

20.8 Quando a empresa **CONTRATADA**, reiteradamente, desobedecer aos preceitos estabelecidos;

20.9 Se houver abandono total ou parcial do serviço;

20.10 Não forem iniciadas as atividades no prazo previsto;

21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.11 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

20.12 Para o valor estimado total da contratação será considerada a pesquisa de preço realizada pela Divisão de Compras e Contratos.

20.13 A estimativa de preços informada no Estudo Técnico Preliminar refere-se a uma pesquisa prévia inicial, e não servirá como base para reserva orçamentária.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 É de obrigação da **CONTRATADA** arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos colaboradores que participem da execução do objeto contratual;

- 22.2** Para a execução do 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;
- 22.3** É de responsabilidade do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, atender as disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos Termos da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso;
- 22.4** Para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública, a contratação deverá primar pela preferência pela utilização de materiais de origem local assim como pela maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 22.5** Portanto, a prestação dos serviços deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade;
- 22.6** As relações de materiais/equipamentos são apenas referenciais, sendo recomendado que a empresa licitante proceda à vistoria "*in loco*" nas instalações da **CONTRATANTE**, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;
- 22.7** Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de materiais/equipamentos para a execução dos serviços;
- 22.8** Todos os materiais deverão ser de **primeira qualidade**, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO OU SIMILAR) devendo os fiscais do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam às necessidades, ou que estejam com o prazo de validade vencidos.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

ANEXO II (O Anexo II deverá vir acompanhado da Planilha de composição de custos conforme item 10.11)

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/SUB-ST/ 2025
PROCESSO Nº 6052.2025/0001929-0

A empresa _____,
estabelecida à _____, complemento _____, bairro
_____, Cidade _____, Estado _____,
CNPJ/MF nº _____, telefone _____, e-mail _____ pelo
presente propõe a prestação dos serviços do objeto adiante descrito, de acordo com as
especificações do **ANEXO I**.

OBJETO: O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, desinsetização, desratização, limpeza das caixas d'água, com disponibilização de materiais/equipamentos, com dedicação exclusiva, para o prédio sede e unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi (SUB-ST).

Preço mensal : R\$.....

Valor por extenso: R\$.....

Preço total 12(dose) meses): R\$

Valor por extenso:.....

Validade da proposta: () dias corridos – **Não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de abertura do certame.**

Prazo de execução: 12 (doze) meses, conforme especificado no ANEXO I.

A proponente declara que:

01. No preço supra estão incluídos todos os custos, sejam despesas diretas e indiretas. O valor resultante constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação dos serviços, objeto desta licitação.

02. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data fixada na Ordem de Início dos Serviços,

03. Declara, outrossim, que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condição do Edital relativa à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis, que integrarão o ajuste correspondente.

Conta da empresa no Banco do Brasil: Ag _____ C/C _____

São Paulo, de de 2025.

(Representante legal)/Nome / RG/CPF/ Cargo

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

ANEXO III
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/SUB-ST/ 2025
PROCESSO Nº 6052.2025/0001929-0

À
PMSP / SUBPREFEITURA SANTANA - TUCURUVI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____

DECLARA:

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.
 - 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
 - 4)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
 - 5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
 - 6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
 - 7)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
 - 8)** Que, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, que cumpram os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- São Paulo, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da empresa/procurador

Nome completo, cargo ou função e assinatura.

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO À PMSP**

**(Preenchimento obrigatório para licitantes com sede em outro Município)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/SUB-ST/ 2025
PROCESSO Nº 6052.2025/0001929-0**

**À
PMSP / SUBPREFEITURA SANTANA - TUCURUVI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO**

A
empresa _____

CNPJ/MF nº _____ com sede à

_____,
por seu representante legal, **DECLARA**, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que **não está cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, bem como não possui nenhum débito junto à Fazenda do Município de São Paulo.**

São Paulo, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da empresa

Nome:

R.G.:

CPF.:

Cargo:

- 1. Esta declaração deverá ser apresentada em original.**
- 2. Preencher somente quando a empresa não possuir cadastro na Prefeitura do Município de São Paulo – Empresa estabelecida em outro Município**

ANEXO V**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO nº ____/SUB ST/AJ/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6052.2025/0001929-0
PREGÃO Nº 90006/SUB-ST/2025
CONTRATANTE: SUBPREFEITURA SANTANA-TUCURUVI
CONTRATADA: _____

OBJETO: Contratação de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, desinsetização, desratização, limpeza das caixas d'água, com disponibilização de materiais/equipamentos, com dedicação exclusiva, para o prédio sede e unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi (SUB-ST). Demais especificações descritas no Anexo I, parte integrante deste Edital

Aos dias do mês de do ano dois mil e vinte e cinco, na sede da Subprefeitura Santana-Tucuruvi, de um lado, a Prefeitura do Município de São Paulo/Subprefeitura Santana-Tucuruvi, inscrita no CNPJ nº 05.652.348/0001-87, neste ato representada pelo Sr. Subprefeito, ora denominada CONTRATANTE e, de outro, a empresa C.N.P.J. nº, com sede à, nº, Telefone:, e-mail.....vencedora e adjudicatária do PREGÃO ELETRÔNICO supra, neste ato por seu representante legal, ora denominada CONTRATADA, tem entre si contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA**1. DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, desinsetização, desratização, limpeza das caixas d'água, com disponibilização de materiais/equipamentos, com dedicação exclusiva, para o prédio sede e unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi (SUB-ST). Demais especificações descritas no Anexo I, parte integrante deste Edital

1.1. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA**2. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO**

2.1– Os serviços serão executados pelo preço mensal de R\$..... (.....).

2.2– O valor total do presente Contrato é de R\$.....(.....)

2.2.1– O preço referido contempla todos os custos básicos diretos, todas as despesas indiretas e os benefícios da empresa, todos os materiais e equipamentos necessários à execução, assim como os encargos sociais e trabalhistas, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto deste Pregão, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

2.3- Para fazer frente às despesas do presente exercício, existem recursos orçamentários empenhados onerando a dotação nº **45.00.45.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.501.9001.0** e **23.00.23.10.04.126.3011.2.403.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1** do orçamento vigente, através da Nota de Empenho nº....., no valor de R\$..... (.....) sendo que o restante onerará o próximo exercício.

CLÁUSULA TERCEIRA

3. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

3.1. Diante do objeto do presente contrato, e, tratando-se de prestação de mão de obra exclusiva e contínua, o preço contratado somente será reajustado e repactuído após 01 (um) da data da data da assinatura do contrato.

3.2- Para reajuste do preço contratado, serão considerados apenas os valores correspondentes aos custos de materiais e equipamentos, considerando a periodicidade anual do contrato, nos termos do § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/21 e art. 128 do Decreto nº 62.100/22, que terá como data-base a data do orçamento estimado

3.3- Nos termos da cláusula acima, aplicar-se-á o índice de reajuste IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF nº 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.

3.4- Fica vedado reajuste contratual pelo prazo inferior de 01 (um) ano,

3.5- Para a repactuação, aplicável sobre valores correspondentes à mão de obra de prestação contínua com dedicação exclusiva - os quais não poderão compreender custos extraordinários -, esta dependerá de requerimento da contratada, instruído minimamente com documentos que demonstrem analiticamente a alteração dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

3.6 A planilha que acompanha o requerimento acima mencionado deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

3.7 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

3.8- Antes da concessão do reajuste previsto na cláusula 3.2, a Administração deverá proceder a pesquisa de mercado a fim de verificar se os preços apresentados são compatíveis com aqueles praticados no mercado. Em caso negativo, será concedido reajuste em percentual que não ultrapasse a média do mercado.

3.9- Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais e municipais sobre a matéria.

3.10- As hipóteses excepcionais 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.

CLÁUSULA QUARTA

4. DOS PRAZOS

4.1- O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data fixada na Ordem de Início dos serviços**, podendo ser prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 107 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, desde que a Contratada haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações.

4.1.1- 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.

4.2- Será emitido pela Contratante uma “Ordem de Início de Serviço” ou instrumento equivalente, na qual deverá constar, entre outros, o período de vigência, o início dos serviços, bem como o nome do “Fiscal de Contrato”.

4.3- Caso a Contratada tenha a intenção de não prorrogar ou rescindir o presente ajuste, deverá encaminhar carta informando o fiscal do contrato, com antecedência mínima de **90 (noventa) dias**, sob pena de infração contratual, podendo sofrer as penalidades elencadas na Lei nº 14.133/21, bem como as previstas na cláusula VIII do presente, salvo por motivo de força maior comprovado por meio de documentação pertinente ao fato.

4.4- À Contratante, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a Contratada, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90(noventa) dias, após a data de seu vencimento, a fim de evitar brusca interrupção dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA

5. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. As medições para efeito de pagamento deverão ser devidamente instruídas com o pedido de pagamento acompanhado da Fatura ou Nota Fiscal, dos comprovantes do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza do mês de competência, bem como de toda documentação descrita na Portaria SF 275/2024.

5.2. O prazo de pagamento será de 30(trinta) dias, a contar do dia seguinte da entrega da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura e de toda documentação exigida pela Portaria SF 275/2024, pela contratada

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

5.2.2. 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 SF nº 05, de 05/01/2012.

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

5.3.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição do CPOM- Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A e 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012.

5.3.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012 e da Portaria SF nº 124/22.

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

5.5. A Contratada a cada pedido de pagamento, deverá apresentar os documentos exigidos no item 5.1., bem como os documentos a elencados na Portaria SF 275/2024

5.5.1. 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 nos termos do Modelo constante do **Anexo IV**, deste Edital;

5.6. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, publicado no DOC de 22/10/2010.

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

CLÁUSULA SEXTA

6. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de executar todos os serviços, objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no ANEXO I – Termo de Referência, do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento, são ainda obrigações da CONTRATADA:

- 6.1. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 6.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.3. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 6.4. Ficar responsável, a qualquer tempo, pela manutenção do quadro de pessoal alocado nas Unidades, observada a carga horária estabelecida, conforme legislação vigente, zelando pela qualidade dos serviços a serem prestados, e exercendo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores;
- 6.5. Destacar e manter o quantitativo de colaboradores apresentados ou, quando não fixado, o montante necessário de colaboradores, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;
- 6.6. Providenciar a apresentação de seus colaboradores devidamente uniformizados, identificados por meio de crachás, com fotografia 3X4 recente, contendo as informações de reconhecimento, tais como: nome, função, carga horária e número do Registro Geral da Cédula de Identidade, uniformizados e providos dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- 6.7. Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos colaboradores e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;
- 6.8. Apresentar aos colaboradores os cronogramas e as atividades (diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais) a serem realizadas, por escrito, com cópia para o fiscal de cada Unidade Administrativa, por meio do Preposto da CONTRATADA;
- 6.9. Ao receber a Ordem de Início, enviar à Administração Pública Municipal em até 3 (três dias úteis) antes do início da execução da prestação dos serviços, a relação dos colaboradores vinculados à execução contratual, para cada tipo de prestação de serviços, com dedicação exclusiva, acompanhada de documento oficial que comprove o vínculo empregatício (cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou Livro Registro de Funcionários) e manter atualizado o rol de todos os colaboradores que participem da execução do objeto contratual, quando houver alterações decorrentes das eventuais substituições, exclusões ou inclusões no quadro das equipes fixas, sob pena de aplicação de penalidades estabelecidas em contrato;
- 6.10. Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 6.11. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

- 6.12. Todas as faltas de colaboradores da CONTRATADA deverão ser cobertas em até 02 (duas) horas após o início dos turnos referidos sem prejuízo da execução dos serviços, bem como manter em lugar visível e de fácil acesso a escala diária de colaboradores;
- 6.13. Fornecer cesta básica, convênio médico e vale refeição aos seus colaboradores, envolvidos nas prestações dos serviços, conforme estabelecidos na convenção coletiva de trabalho;
- 6.14. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 6.15. A CONTRATADA deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como, prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- 6.16. Ser responsável pela segurança do trabalho de seus colaboradores e atos por eles praticados;
- 6.17. Proteger seus colaboradores, adotando as precauções necessárias, durante a execução dos serviços, bem como evitar acidentes a terceiros;
- 6.18. Arcar fiel e regularmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos colaboradores que participem da execução do objeto contratual, e cumprir os postulados vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 6.19. Dar ciência ao Gestor/Fiscais das Unidades Administrativas, por escrito, e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência dos colaboradores que estejam executando o contrato em seu nome, apontadas pelo fiscal designado pela Administração, para receber o serviço;
- 6.20. Fornecer todos os materiais de consumo referentes à execução dos serviços detalhados no Anexo I do Edital - Termo de Referência;
- 6.21. Fornecer todo o material de limpeza e higiene (produtos biodegradáveis), adequados aos fins que se destinam, a serem utilizados nas copas e equipamentos Administrativos, higienizantes para uso nas mãos e nos utensílios;
- 6.22. 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 vigente;
- 6.23. Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, álcool em gel, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, diariamente, quando for o caso;
- 6.24. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços;
- 6.25. Encaminhar a CONTRATANTE os documentos abaixo relacionados, até 30 dias após o início da prestação dos serviços, referentes aos produtos de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços, objeto do contrato:
- 6.25.1** Carta referenciando o número do contrato e a destinação do produto;
 - 6.25.2** Certificado de registro dos produtos;
 - 6.25.3** Descrição do método e processo de utilização do produto, recomendação de manuseio, transporte, armazenagem e providências em caso de acidente e os produtos aprovados para utilização e armazenamento nas dependências da CONTRATANTE deverão conter rótulo contendo a seguinte identificação: nome, composição do produto, precauções, recomendações de primeiros socorros e data de validade;
- 6.26. Fornecer artigos, adequados para os fins que se destinam, em quantidade suficiente e adequação necessária, em embalagem original, com a indicação da marca, do registro do produto e da procedência;
- 6.27. As máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras e demais equipamentos afins, deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias;
- 6.28. A qualidade e adequação dos equipamentos deverão ser submetidas à prévia aprovação da Administração/fiscais das Unidades Administrativas;

- 6.29. Fornecer e repor todo o tipo de material necessário ao bom andamento dos serviços;
- 6.30. Todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.31. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 6.32. Relacionar, quantificar e identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo e escadas, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 6.33. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
- 6.34. Para a prestação de serviços de limpeza como lavagem e polimento de pisos e procedimentos de limpeza mais complexos, o Preposto e/ou Lider, deverá acordar com o fiscal da CONTRATANTE, nos equipamentos Administrativos, o horário de menor circulação de usuários dos e atendimento ao público;
- 6.35. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua responsabilidade ou dolo na execução do contrato;
- 6.36. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.37. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.38. Implantar o Plano de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis, acondicionando separadamente os resíduos (plásticos, vidros, papéis, alumínio e orgânicos) produzidos em suas dependências;
- 6.39. Fornecer livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências relativas à execução contratual e outros necessários ao bom desempenho e controle de tarefas afins, ou solução tecnológica para o mesmo fim;
- 6.40. Respeitar a legislação trabalhista e os demais diplomas legais na execução do objeto do contrato, e desenvolver boas práticas e técnicas, observando-se padrões ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer 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;
- 6.41. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA;
- 6.42. 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 satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 6.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.44. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer o previsto no Art. 124 - II - da Lei nº 14.133/2021;
- 6.45. Conforme Convenção Coletiva de Trabalho, fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza de vidros, no lado externo à edificação;
- 6.46. Na utilização dos produtos de limpeza, higienização e outros que se tornem necessários a plena execução dos serviços contratados, adotar boas práticas de otimização de recursos, da redução de desperdícios e da diminuição da poluição, tais como:

- 6.47.1** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes
- 6.47.2** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade
- 6.47.3** Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água
- 6.47.4** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação e observância de conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações da CONTRATANTE
- 6.47.** Trazer todos os produtos para a Unidade Administrativa em embalagens lacradas
- 6.48.** A CONTRATADA se incumbirá de entregar, ao órgão responsável pelo pagamento, a Nota Fiscal, a partir do sexto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 6.49.** A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá comprovar à CONTRATANTE, quando solicitada, todas as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 6.50.** Providenciar para que todos os colaboradores vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
- 6.51.** Viabilizar a emissão do cartão do cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os colaboradores;
- 6.52.** Oferecer todos os meios necessários aos seus colaboradores para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

CLÁUSULA SÉTIMA

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital caberá à Contratante, especialmente:

- 7.1.** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Ajuste e das disposições legais que a regem;
- 7.2.** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exigem medidas corretivas;
- 7.3.** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada efetivando avaliações periódicas;
- 7.4.** Indicar e formalizar o(s) responsável (is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos dos artigos 07 e 117 da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 62.100/2022;
- 7.5.** Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os colaboradores da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste Termo de Contrato e no Termo de Referência – Anexo I do Edital;
- 7.6.** Assegurar o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços;
- 7.7.** Prestar aos colaboradores da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- 7.8.** Destinar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais de limpeza, materiais da Copa, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a prestação de todos serviços;
- 7.9.** Indicar o vestiário e as instalações sanitárias;
- 7.10.** Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- 7.11.** 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;

7.12. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovada;

7.13. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais

CLÁUSULA OITAVA

8. DAS PENALIDADES

8.1. 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 8.2, com as seguintes penalidades:

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

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

8.3. 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.

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

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura
- c) Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

8.5. 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:

8.6. Multa diária por atraso no atendimento de chamada para execução dos serviços contratados, pelo período máximo de 20(vinte) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual.

8.7.1 A partir do 20º dia de atraso ficará configurada a inexecução total ou parcial do ajuste, esta última no caso do atraso se referir à parcela do objeto contratado.

8.8 Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2,5 % (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.

8.9 Multa por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.

8.10 Multa pela inexecução parcial do contrato: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor correspondente à parcela não executada do contrato.

8.11 No caso de inexecução parcial do contrato, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02(dois) anos, a critério da contratante.

8.12 Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual.

8.13 No caso de inexecução total do contrato, caberá multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre seu valor total estimado, e, a critério da contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo

máximo de 02(dois) anos.

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

8.15 Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação, e plano de saúde, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública;

8.16 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Subprefeito, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 16:00.

8.17 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 da contratação.

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

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

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

8.21 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.23 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.24 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA

9. DA GARANTIA

9.1- Deverá ser prestada garantia para contratar, após 5 (cinco) dias úteis da assinatura do ajuste, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante

depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

9.1.1. O descumprimento da cláusula acima acarretará a aplicação de multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso, e, no caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

9.2- As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à Contratada e por todas as importâncias que a qualquer título, forem devidas pela contratada à Prefeitura do Município de São Paulo.

9.2.1- Em caso de insuficiência, será a Contratada notificada para, no prazo de 72(setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato,

9.3- Para requerer o levantamento da caução, a Contratada deverá apresentar o seguinte documento:

9.3.1- Pesquisa fonética em nome da empresa Contratada, junto a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a Contratada e estando o Município de São Paulo no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé, atualizada das ações existentes;

9.3.1.1-Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reservará o direito de reter a fiança até o final da decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

9.4- O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 9.5-, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela Contratante, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.

9.4.1- No prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.

9.5- A garantia prestada deverá ser **substituída automaticamente** pela Contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da Contratante, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades previstas neste contrato.

9.6- Por ocasião do encerramento deste ajuste, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas ou após a dedução de eventual valor de condenação da Contratada, nos termos do item 9.3. deste Contrato.

9.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Fica a Contratada ciente de que a assinatura deste Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nela constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

10.2. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Pregão que o precedeu, os seus Anexos, e a Proposta da Contratada constantes do processo administrativo nº **6052.2025/0001929-0**.

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

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

10.5. A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.6. 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.

10.8. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste e para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste ajuste, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____**02.** _____**Nome:****RG.:****Nome:****RG.:**

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO ATESTANDO SOB AS PENAS DA LEI QUE A EMPRESA NÃO
SE ENCONTRA INSCRITA NO CADIN – CADASTRO INFORMATIVO MUNICIPAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/SUB-ST/ 2025

PROCESSO Nº 6052.2025/0001929-0

A empresa , com sede na
....., inscrita
no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal/procurador da
licitante, o(a) Sr(a)., DECLARA, sob as penas da lei e por ser expressão
da verdade, que não está inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal.

São Paulo, de de 2025.

assinatura, carimbo do CNPJ e identificação do representante legal/ procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

CPF :

Cargo/função:

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA – (FACULTATIVO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/SUB-ST/ 2025

PROCESSO Nº 6052.2025/0001929-0

À

PMSP / SUBPREFEITURA SANTANA - TUCURUVI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

A empresa....., com sede na , nº....., CNPJ nº , DECLARA, que realizou vistoria técnica no local descrito no **Anexo I do Edital**, acompanhada por funcionário da Subprefeitura Santana-Tucuruvi, e tem pleno conhecimento das condições para execução dos serviços, inclusive quanto às dimensões físicas, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

São Paulo,.....dede 2.025.

(Carimbo da empresa e assinatura do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

CPF:

Cargo:

ANEXO VII – A
TERMO DE AUSÊNCIA DE VISTORIA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/SUB-ST/ 2025**
PROCESSO Nº 6052.2025/0001929-0

À
PMSP / SUBPREFEITURA SANTANA - TUCURUVI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / PREGÃO

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 deste certame, e tem pleno conhecimento do objeto do Edital e ciente de que não poderá alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

São Paulo, _____ de _____ de 2025

(assinatura do responsável pela licitante)

Nome:

R.G.:

CPF.:

Cargo

ANEXO VIII**CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA****(BALANÇO PATRIMONIAL)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/SUB-ST/ 2025****PROCESSO Nº 6052.2025/0001929-0**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância eletrônica nas categorias de controle de acesso e CFTV, de recepção e de serviços de controle, operação e fiscalização de portarias e edifícios, com a efetiva cobertura dos postos designados, para o controle do acesso de servidores, visitantes e estacionamento do prédio sede desta Subprefeitura Santana Tucuruvi e Unidade de Fiscalização.

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

Índice de Liquidez Geral (LG): $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq \dots\dots$

**Passivo Circulante +
Passivo Não Circulante**

Índice de Liquidez Corrente (LC): $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq \dots\dots$

Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral (ISG): $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq \dots\dots$

**Passivo Circulante + Passivo
Não Circulante**

São Paulo, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal / procurador da empresa

Nome / Cargo / RG / CPF

Assinatura do Contador/Técnico de Contabilidade CRC

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez geral - índice maior ou igual a 1,00

Liquidez corrente - índice maior ou igual a 1,00

Solvência geral - índice maior ou igual a 1,00