

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 62.100/2022**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.004/SUB-ST/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 6052.2026/0001322-6**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, com disponibilização de equipamentos e materiais de 1ª linha, para o prédio sede e Unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi.

Endereços para Prestação dos Serviços:**Sede** - Av. Tucuruvi 808 – Tucuruvi – São Paulo - SP;**Unidade de Armazenamento** - Rua Eduardo Vicente Nasser, 589 – Barro Branco - São Paulo - SP;**Unidade Técnica de Projetos e Obras** – Rua Eduardo Vicente Nasser, 589 – Barro Branco – São Paulo - SP;**Unidade de Áreas Verdes** – Rua Álvaro de Abreu, 290 A – Santana – São Paulo - SP**Unidade de Fiscalização** - Av. Zacki Narchi, 153 – Carandiru – São Paulo - SP

Considerando se, na AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO para o item, que caracteriza o tipo de contratação, no site <https://www.gov.br/compras>, solicitamos que para a formação da proposta de preços e o registro no sistema, a empresa licitante baseie-se EXCLUSIVAMENTE nas informações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, deste Edital

UASG: 925088 – PMSP – SUBPREFEITURA SANTANA-TUCURUVI.

Endereço: Rua Av. Tucuruvi, 808 – Tucuruvi – São Paulo/SP - CEP: 02304-002

Telefone: (11) 2987-3844

E-mail: licitacaosubsantana@smsub.prefeitura.sp.gov.br**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras>**MODO DE DISPUTA: ABERTO****CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL****PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM.****FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO****DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA****DATA:.....: 18/08/2026****HORÁRIO: 10:00 horas****ITEM ASSUNTO**

1. Embasamento Legal
2. Objeto
3. Condições de Participação
4. Acesso as Informações
5. Impugnação do Edital
6. Apresentação da Proposta e 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, Reajuste 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
20. Da Proteção de Dados – Aplicação da Lei nº 13.709/2018 – LGPD
21. Anticorrupção

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de São Paulo, por intermédio da **SUBPREFEITURA DE SANTANA/TUCURUVI**, por meio de sua **Comissão de Licitação designada pela Portaria 078/SUB-ST/GAB/2026, publicada no DOC 07/07/2026, pag. 223** 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 10 h do dia 18/08/2026.

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, 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 tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, com disponibilização de equipamentos e materiais de 1ª linha, para o prédio sede e Unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi, conforme especificações técnicas descritas no **ANEXO I – Termo de Referência**.

2.2. A especificação detalhada do objeto licitado, os horários e locais dos postos 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. 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. É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimentolicitatório;

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):

3.1.9.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação 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.

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

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

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

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

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

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

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

3.3. 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.

A visita técnica não é obrigatória, mas facultada às empresas interessadas, para perfeito conhecimento dos locais, objeto da contratação, por intermédio de seus respectivos representantes, poderão efetuar vistoria no edifício sede da Subprefeitura de Santana e Tucuruvi, sito à Av. Tucuruvi, 808 – Tucuruvi – São Paulo – Capital; na Unidade Técnica de Fiscalização – Depósito UTF, à Av. Zaki Narchi, 153 – Carandiru – São Paulo – SP, na Unidade de Armazenamento e **Técnica de Projetos e Obras** à Rua Eduardo Vicente Nasser, 519 – Palmas do Tremembé – SP e **Unidade de Áreas Verdes** – Rua Álvaro de Abreu, 290 A – Santana – São Paulo - SP, locais onde serão prestados os serviços da referida contratação, devendo ser previamente agendada, poderá ser realizada até **01(um) dia antes da abertura deste certame** na Supervisão de Administração e Suprimentos, pelo telefone (11) 2987-0000 – Ramal 130 ou 107, no horário das 09:00 às 16:00 horas

3.3.1. Por força da faculdade aqui concedida, as licitantes não poderão alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a Administração, ante a não realização de visita técnica.

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 na forma eletrônica, através do sistema em campo próprio ou pelo endereço eletrônico: licitacaosubsantana@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

5.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail, 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, no **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 para 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 DO PREÇO GLOBAL 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.** 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.
- 6.1.4.** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da empresa licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 6.1.5.** A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.1.6.** 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, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 6.1.7.** 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.
- 6.1.8.** A empresa licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços **atualizada** (após fase de negociação) conforme disposto no **subitem 6.1.**, 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.
- 6.1.9.** A proposta deverá ter validade de 60 dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.
- 6.1.10.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 6.1.11.** 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 em relação à proposta melhor classificada.
- 7.3.** Serão desclassificadas as propostas:
- 7.3.1.** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- 7.3.2.** Que por ação da empresa licitante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- 7.4.** A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.
- 7.5.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

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\$500,00 (quinhentos 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 inexecutável.

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, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

8.8.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

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

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

8.8.4. Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos 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, junto com o catálogo contendo as características técnicas dos equipamentos cotados.

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.

- 9.2.** Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.3.** Em sequência, será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% (dez por cento) superiores possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os licitantes, nestas condições, optarem por manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.4.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 9.5.** Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.
- 9.6.** A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.
- 9.7.** 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.
- 9.8.** 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.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.2.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.
- 10.3.** É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no **subitem 10.4.**, 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.
- 10.4.** 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:
- 10.4.1.** 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
- 10.4.2.** Lista dos apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>
- 10.4.3.** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico:
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>
- 10.4.4.** Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx;
- 10.4.5.** Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- 10.4.6.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
- 10.4.7.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 10.4.8.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.
- 10.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do **subitem 6.1.8**
- 10.6.** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.
- 10.7.** 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.
- 10.8.** 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.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** Após a negociação, o Pregoeiro (a) fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo a empresa encaminhar

a proposta de preço com valor final alcançado, acompanhada de planilha de composição de custos, conforme **ANEXO II** do Edital – Proposta de Preços, no prazo de até 2 horas (duas), podendo ser prorrogado, a critério do pregoeiro, desde que devidamente justificado, através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação.

10.11. 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.

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

10.13. 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.

11. HABILITAÇÃO

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

11.2. A 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 Empresário Individual: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Para Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

c) Para Sociedades Cíveis: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

d) 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);

e) Para Sociedades por Ações: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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 à prestação de serviços, será exigida inscrição municipal.

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

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 VII deste Edital**.

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 VII.

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) do objeto licitado, em um único fornecimento ou em diversos fornecimentos concomitantes durante um mês.

11.5.4.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a empresa interessada em contratar com a Administração deverá apresentar a documentação discriminada nos subitens a seguir, em atendimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.5.4.2. A empresa deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

11.5.4.3. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Serviços de limpeza, asseio e conservação predial e copeiragem, incluindo fornecimento de mão de obra contínua, materiais, equipamentos e insumos.

11.5.4.5. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante legal de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhes sendo exigido prazo de validade.

11.5.4.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa, conforme especificado em seu contrato social vigente.

11.5.4.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, se ainda em execução, desde que o período de execução já transcorrido, somado aos demais atestados apresentados, atenda ao disposto no subitem 11.5.4.9.

11.5.4.8. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo dos serviços, a apresentação de diferentes atestados referentes a serviços executados de forma concomitante, considerando-se essa situação equivalente, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

11.5.4.9. A empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.5.5. Outras Declarações

a) 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**.

b) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, demonstrando o cumprimento ao artigo 63º, 14.133/2021 nos termos do modelo constante do **Anexo III** deste Edital.

c) 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 nos artigos 17 e 68 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos termos do modelo constante no **Anexo III** deste Edital.

d) 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.

e) Declaração que a empresa não se encontra inscrito no **CADIN – Anexo VI**

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

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, consoantes 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, REAJUSTE, 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 preços somente poderão ser reajustados ou repactuados, anualmente, de acordo com o art. 128 do Decreto nº 62.100/2022-

14.3.1 O índice de reajustamento de preço, terá como data-base vinculada à data da proposta, nos termos do art.135 da Lei 14.133/21.

14.3.2. O índice de reajuste a ser aplicado será aquele definido pela Secretaria Municipal da Fazenda (SF), por meio de manual técnico específico, de acordo com o §6º do art. 2º da Portaria SF nº 146/2026, ou outro que venha a substituí-lo, sendo aplicado o índice correspondente à natureza do objeto contratado.

14.3.3. Os reajustamentos serão formalizados por meio de apostilamento.

14.4. 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.

14.4.1. 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.

14.4.2. 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.

14.4.3. 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.

14.4.4. 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.

14.5. 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.

14.6. Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº

45.00.45.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 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. 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.

15.2.1. 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.

15.2.2. 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 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/> – Subprefeitura Santana-Tucuruvi.

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 contratada:

- 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 15 (quinze) 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 5 (cinco) 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.

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

15.14 As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 62.100/2022, Lei Municipal nº 14.145/2006 e Lei Federal nº 14.133/2021.

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.

16.1.2. O prazo de vigência contratual será de **duração de 12 (doze) meses**, contados a partir **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 n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na Minuta de Contrato - **Anexo 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 às exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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.

16.2. 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da proposta implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

19.2 Todos os documentos expedidos pela Contratada deverão ser subscritos por seu representante legal, devidamente qualificado(s) (nome, nº do RG e nº do CPF).

19.3 O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos, declarações exigidas no edital ou apresentá-las em desacordo com o estabelecido neste Edital será inabilitado e desclassificado.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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.

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

19.7.1. 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.

19.8. A Contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização, conforme artigo art. 71, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

19.9. 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.

19.10. 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.

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

19.12. 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.

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

19.14. 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.

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

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

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

19.18. 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

19.19. 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.

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

19.21. 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.

19.22. O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico

<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/>- SUB/ST.

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

19.24. 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.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS – APLICAÇÃO DA LEI Nº 13.709/2018 - LGPD

20.1. Cada Parte declara e garante à outra que adota todas as medidas necessárias para proteção das Informações Confidenciais, privacidade, segurança da informação e sigilo dos Dados Pessoais, tal como definidos na lei, dos titulares abrangidos ou afetados pelo Contrato, bem como que cumprirá as normas vigentes, incluindo, mas não se limitando, à Constituição Federal, Lei Geral de Proteção de Dados – “LGPD” (Lei federal nº 13.709/2018) e ao Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014) e, se aplicável a legislação internacional sobre a matéria.

20.1.1. Cada Parte realizará o tratamento de Dados Pessoais eventualmente compartilhados pela outra Parte com observância dos princípios estabelecidos na legislação e, especialmente:

a) tratará Dados Pessoais somente para os fins especificamente autorizados pela Parte Reveladora e com estrita conexão com este Contrato;

b) manterá sua base de dados atualizada, adotará e manterá medidas técnicas e organizacionais apropriadas para proteger os Dados Pessoais contra alterações, tratamentos não autorizados, acidentes ou destruição;

c) garantirá o respeito aos direitos dos titulares de Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando ao acesso e a correção daqueles Dados Pessoais, bem como atenderá prontamente as solicitações da Parte Reveladora para esse fim.

20.2. Nenhuma das Partes tratará ou fará transferência internacional de Dados Pessoais para jurisdição diferente daquela na qual foram originalmente providos, exceto mediante prévia autorização escrita da Parte Reveladora e dos titulares de tais Dados Pessoais. Se a Parte Reveladora e o titular autorizarem o tratamento ou transferência internacional de Dados Pessoais, a Parte Receptora adotará medidas apropriadas que a Parte Reveladora e o respectivo titular desses Dados razoavelmente exigirem para legitimar o tratamento e transferência internacional de Dados Pessoais por terceiros, nos termos da legislação aplicável.

20.3. Nos estritos limites necessários à execução do Contrato, cada Parte autoriza que seus Dados Pessoais e outras informações sejam compartilhados com a outra Parte, assim como obterá de suas respectivas ligadas e de seus Colaboradores abrangidos ou afetados pelo Contrato, como titulares de Dados e Informações necessários à execução do Contrato, as autorizações e compartilhamento.

21. ANTICORRUPÇÃO

21.1 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, nos termos do Decreto Municipal nº 56.633/2015.

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 –CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

São Paulo, 29 de julho de 2026

MARTA WUNDRACK MARONE DE ARRUDA

SUB-ST/CPL

Portaria nº78/SUB-ST/AJ/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE INSTALAÇÕES PREDIAIS - ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, COPEIRAGEM, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE 1ª LINHA, PARA O PRÉDIO DA SEDE E UNIDADES EXTERNAS DA SUBPREFEITURA SANTANA-TUCURUVI (SUB-ST).

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, com disponibilização de equipamentos e materiais de 1ª linha, para o prédio sede e unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi (SUB-ST).

1.1 A especificação detalhada do objeto licitado está apresentada nos **QUADROS A, B e C**, constantes no **item 3 e seus subitens**, onde são apresentadas as metragens da sede da SUB-ST e Unidades Externas, bem como endereços nos quais serão prestados os serviços.

2. EMBASAMENTO LEGAL

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

2.2. O presente Termo de Referência é decorrência dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, elaborados nos termos do art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, os quais identificaram a necessidade da contratação, as alternativas possíveis, os requisitos da contratação, as estimativas de quantidades e custos, a viabilidade técnica e orçamentária, bem como os benefícios a serem alcançados com a presente contratação.

2.3. Os Estudos Técnicos Preliminares encontram-se anexado ao SEI nº. 154313918 autos do processo administrativo nº 6052.2026/0001322-6, e integram o presente Termo de Referência para todos os fins de direito.

3. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PARA SUB-ST

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

LOCAIS	UNIDADE	ENDEREÇO
1	SEDE SUBPREFEITURA 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	CPO/SPO – UNIDADE TÉCNICA DE PROJETOS E OBRAS Áreas Internas Áreas Externas	Rua Eduardo Vicente Nasser, 589 – Palmas do Tremembé – São Paulo – SP.
4	CPO/STLP – UNIDADE DE ÁREAS VERDES Áreas Internas Áreas Externas	Rua Álvaro de Abreu, 290 A Santana – São Paulo
5	CPDU/STF- UNIDADE TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO Áreas Internas Áreas Externas	Av. Zaki Narchi, 153 - Carandirú – 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 será apresentada conforme o tipo: Limpeza predial e Copeiragem,

QUADRO B

LOCAIS	UNIDADES	COPEIR AGE M	METROS QUADRADOS POR UNIDADE	SUGESTÃO DE QUANTIDADE MÍNIMA DE FUNCIONÁRIOS	LIMPADOR DE VIDROS	ENCARREGAD O	HORARIO DE FUNCIO NAMEN TO
1	SEDE SUBPREFEITURA Áreas Internas Áreas Externas	02	5.455 3.224	07	01	01	07:00 AS 19:00
2	CAF/SAS – UNIDADE DE ARMAZENAMEN TO Áreas Internas Áreas Externas	00	254 1.500	01			08:00 AS 17:00
3	CPO/SPO – UNIDADE TÉCNICA DE PROJETOS E OBRAS Áreas Internas	00	260	01			08:00 AS 17:00
4	CPO/STLP – UNIDADE DE ÁREAS VERDES Áreas Internas	00	120	01			08:00 AS 17:00
5	CPDU/STF- UNIDADE TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO Áreas Internas Áreas Externas	00	295 1500	01			08:00 AS 17:00
	TOTAL	02	12.608	11	01	01	

QUADRO C

LOCAIS	SUBPRFEITURA SANTANATUCURUVI	UNIDADE	METROS QUADRADOS TOTAL	QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS
01	TOTAL VIDROS DE TODAS UNIDADES	METRO QUADRADO	712	1

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

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

Em todas as Unidades **deverão ser realizados diariamente limpezas das áreas externas e internas**, considerando todos os mobiliários, equipamentos eletrônicos, materiais de escritórios e demais materiais existentes nos respectivos ambientes.

4.1. ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS DE USO COLETIVO:

Todos os banheiros/vestiários de todas as Unidades, constantes no Quadro B, deverão ser mantidos limpos e higienizados diariamente, dentro do horário de funcionamento estipulado para cada Unidade, mesmo que o referido serviço tenha que ser refeito por mais vezes, em especial os banheiros do andar térreo do prédio sede da Subprefeitura, onde circulam centenas de pessoas diariamente.

- 4.1.1.** 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;
- 4.1.2.** Lavar bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- 4.1.3.** Manter os cestos isentos de detritos e higienizados e recolher os sacos de lixo do local, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE.
- 4.1.4.** Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, álcool gel e aromatizador spray) a serem fornecidos pela CONTRATADA;

- 4.1.5.** 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;
- 4.1.6.** Semanalmente limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo os em adequadas condições de higienização;
- 4.1.7.** Semanalmente proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar, bem como a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.
- 4.2. AREAS EXTERNAS – PATIOS DESCOBERTOS, ESTACIONAMENTO, CIRCULAÇÕES EXTERNAS, CALÇADAS, ENTRE OUTRAS:**
- 4.2.1.** Diariamente, por quantas vezes for necessário para deixar os ambientes limpos, varrer, retirar papéis e outros detritos, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando-os no local indicado pela CONTRATANTE, sendo vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- 4.2.2.** Remover o pó dos tapetes e capachos;
- 4.2.3.** Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pela CONTRATANTE;
- 4.2.4.** Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;
- 4.2.5.** Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de lâmpadas queimadas, fechaduras danificadas, corrimãos e guarda-corpos danificados.
- 4.2.6.** Para garantir a utilização de água de forma consciente, a limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura ou utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água portátil, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
- 4.2.7.** 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).
5. O CadTerc – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – produzido pelo Estado de São Paulo, volume 03 - Data- base: janeiro 2026 - Versão 02/2026, 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;
- 5.1.** Tendo em vista as características das unidades atendidas, as propostas apresentadas deverão observar como limite mínimo de colaborador por unidade, os quantitativos mencionados no quadro B e C, os quais são decorrentes da aplicação do critério de produtividade previsto no CADTERC.
- 5.1.1. Propostas que não respeitem esse limite mínimo serão consideradas inaceitáveis.**
- 5.1.2.** A quantidade total de colaboradores apontados pela **CONTRATADA** deverá ser fixa na Unidade Administrativa correspondente.
- 5.1.3.** 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 de primeira linha, nos locais determinados, nas dependências das unidades apontadas no **QUADRO A**.
- 5.2. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**
- 5.2.1.** O horário de prestação dos serviços nas Unidades será estipulado, de comum acordo entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, em razão das peculiaridades das Unidades Administrativas.
- 5.2.2.** Os serviços serão realizados com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitando a legislação trabalhista vigente;
- 5.2.3.** Os serviços serão realizados nas Unidades Administrativas de segunda-feira a sexta-feira em horário diurno;
- 5.2.4.** 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;
- 5.2.5.** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das Unidades Administrativas;
- 5.2.6.** 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;
- 5.2.7.** 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;

5.2.8. 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**;

QUADRO D - HORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

UNIDADES SUB-ST	PERIODICIDADE	HORÁRIO FUNCIONAMENTO	HORÁRIO PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
SEDE SUBPREFEITURA	DE 2ª À 6ª FEIRA	07h às 19h	07h às 19h
CAF/SAS – UNIDADE DE ARMAZENAMENTO	DE 2ª À 6ª FEIRA	08h às 17h	07h às 17h
CPO/SPO – UNIDADE TÉCNICA DE PROJETOS E OBRAS	DE 2ª À 6ª FEIRA	08h às 17h	07h às 17h
CPO/STLP – UNIDADE DE ÁREAS VERDES	DE 2ª À 6ª FEIRA	08h às 17h	07h às 17h
CPDU/STF- UNIDADE TÉCNICA DE FISCALIZAÇÃO	DE 2ª À 6ª FEIRA	08h às 17h	08h às 17h

6. ESPECIFICAÇÕES 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 e o que mais couber.

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:

Frequência Diária:

6.3.1. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS - Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, porcelanatos – **Limpar diariamente.**

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

6.3.3. 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.

6.3.4. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

6.3.5. Limpar os elevadores com produto adequado;

6.3.6. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

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

Frequência semanal:

6.3.8. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

6.3.11. 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;

6.3.12. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

6.3.13. Encerar e lustrar os pisos indicados de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;

6.3.14. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

6.3.15. 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°;

- 6.3.16.** Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente apresentadas.

Frequência mensal:

- 6.3.17.** Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
6.3.18. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;

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

Frequência trimestral:

- 6.3.20.** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;
6.3.21. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
6.3.22. Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

6.4. Orientações Gerais:

- 6.4.1.** Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;
6.4.2. 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;
6.4.3. ALMOXARIFADOS/ GALPÕES/ OFICINAS – São áreas utilizadas para depósito, estoque e/ou guarda de materiais diversos e oficinas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais, devem ser mantidas diariamente em condições de higiene e saneamento.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM – EXCLUSIVO DO PRÉDIO SEDE DA SUBPREFEITURA SANTANA-TUCURUVI
O colaborador responsável pelos serviços de copeiragem deverá permanecer devidamente uniformizado durante toda a jornada de trabalho, mantendo adequada higiene pessoal. Quando possuir cabelos longos, estes deverão permanecer presos durante todo o período de execução das atividades, em observância às normas de higiene e segurança.

- 7.1.** 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:
- 7.1.1.** Auxiliar no controle do estoque de materiais de consumo;
- 7.1.2.** Verificar e manter em perfeitas condições de uso os equipamentos;
- 7.1.3.** Preparar os ambientes para servir refeições, lanches, água e café, conforme orientação da fiscalização;
- 7.1.4.** 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;
- 7.1.5.** Montar, decorar, desmontar e higienizar carrinhos, mesas e bandejas;
- 7.1.6.** Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, recepções, reuniões, audiências, com serviços de bebidas e lanches, organizados pela SUB-ST;
- 7.1.7.** 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;
- 7.1.8.** 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;
- 7.1.9.** Manter a perfeita integração com os serviços de limpeza e conservação, para o bom andamento do trabalho; Preparar café e/ou chá e disponibilizá-lo em garrafas térmicas, na frequência e no horário fixado pela SUB-ST;
- 7.1.10.** Desmontar e fazer a limpeza das garrafas térmicas e/ou cafeteiras, diariamente;
- 7.1.11.** 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;

7.1.12. Repor sempre que necessário: café, chá, açúcar e adoçante;

7.1.13. 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;

7.1.14. Preparar e distribuir, diariamente, café nas salas/copa em horários a serem especificados pela **CONTRATANTE**;

7.1.15. 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;

7.1.16. Manter o lixo em lixeira com tampa, acondicionado em saco de lixo resistente;

7.1.17. Realizar a limpeza da copa, conforme segue:

- a) CUBAS DE INÓX: lavar com lâ de aço com detergente e saponáceo cremoso. Enxaguar bem;
- b) CUBAS DE EPOXI (caso haja): usar esponja verde com detergente e hipoclorito;
- c) TONEIRAS: lavar com lâ de aço usando sapólio cremoso e enxaguar bem. Se a torneira ficar sem brilho, usar o brilha alumínio;
- d) 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 para finalizar;
- e) GELADEIRA PARTE INTERNA: semanalmente limpar com detergente e finalizar com álcool 70º;
- f) MESAS E BANCADAS: limpar usando esponja dupla face com detergente e finalizar com hipoclorito ou álcool 70º ;
- g) PAREDES: as revestidas com Utilização da Águas, passar álcool 70º;
- h) MAÇANETAS: passar pano embebido em álcool 70º;
- i) ESPELHO DO INTERRUPTOR DE LUZ: Passar pano com álcool 70º. Se estiver encardido, passar limpador de uso geral;
- j) ARMÁRIOS DE METAL (caso haja): Limpar esponja e detergente e depois passar com pano embebido em álcool 70º;
- k) ARMÁRIOS DE MADEIRA: Limpar com pano umedecido e passar lustra móveis;
- l) APARELHO DE MICROONDAS: Limpar pano embebido em detergente;
- m) PORTAS: Limpar com pano embebido em solução fraca de água e hipoclorito. Caso esteja encardido, limpar com esponja e detergente;
- n) 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;
- o) CESTAS DE LIXO: retirar o lixo dos cestos e limpar com hipoclorito 2 vezes ao dia. Repor com saco preto (lixo comum);
- p) 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;
- q) PAREDES E TETOS: Vasculhar paredes e tetos para retirada de teias de aranha, traças e/ou outros insetos;

8 - DA CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES DA COPA

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

8.2. Em caso de substituição o profissional deverá ter a mesma capacitação exigida no **subitem 8.1.**

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

9.1 Serão fornecidos pela **CONTRATADA** todos os equipamentos, utensílios e materiais de 1ª linha necessários a execução dos serviços contratados;

9.2. 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;

9.3. 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.

Quantidade mensal estimada:

MATERIAL E UTENSÍLIOS DE CONSUMO	QTD. MENSAL	UNIDADE
Flanela	20	unidade
Pano de Limpeza (saco alvejado)	20	unidade
Alcool etílico	15	Litros
Bactericida/germicida	50	litros
Detergente neutro biodegradável	50	litros
Esponja dupla face	12	unidade
Esponja de lã de aço (pacote com 8 Unidades)	05	pacote
Lustra móveis, frasco pequeno	08	frasco
Saponáceo cremoso limpeza profunda microparticulas	15	frasco
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 em 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 preto 200 litros	10	quilos
Alcool em gel 70°	50	Litros
Amaciantes de Roupas	20	Unidades
Brilha inox para limpeza	10	Unidades
Água Sanitária	50	Litros
Multi Inseticida à base de água	10	Unidades
Saponáceo líquido.	30	Unidades
Limpador de alumínio.	10	Unidades

MATERIAL E UTENSÍLIOS	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 espremador (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 Gary	04	Unidades

EQUIPAMENTOS	QTD. (PRAZO DE UTILIZAÇÃO INDETERMINADO)	UNIDADES
Lavadora tipo WAP	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 Grande	02	Unidade
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	1	Unidade

Escadas 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

9.4. O acréscimo de que trata o item 9.2. em hipótese nenhuma ensejará acréscimo no valor contratado.

9.5. 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);

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

9.6.1. O material de higiene pessoal deste Termo de Referência deverá contemplar as seguintes especificações:

9.6.1.1. 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 esfale no uso, extra macio, 1ª qualidade;

9.6.1.2. 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; Quantidade de Folhas, Dimensão da Folha; Nome do Fabricante e Fantasia, CNPJ, E-mail e Telefone do SAC.

9.6.1.3. 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;

9.6.1.4. 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 %;

9.7. Equipamentos mínimos necessários a prestação do serviço no mês:

9.7.1. Aspirador de pó profissional (com todos os acessórios) potência mínima de 1500 W;

9.7.2. Enceradeira industrial grande (com todos os acessórios) 410 mm;

9.7.3. Enceradeira pequena (com todos os acessórios) 410 mm;

9.7.4. Dispenser para sabonete líquido, cor branca, com reservatório - para reposição - mínimo 02 por banheiro. (Para banheiros que tenham mais de dois box de vasos sanitários). Para banheiros com apenas 1 vaso sanitários, apenas um *dispenser*;

9.7.5. Dispenser para papel toalha, cor branca - para reposição - 01 por banheiro e 02 para copas;

9.7.6. Dispenser para papel higiênico, cor branca - para reposição - 01 por vaso sanitário;

9.7.7. Dispenser para álcool em gel 70º. Um *dispenser* para cada banheiro e um por andar (total 13 *dispenser*).

9.7.8. Vassoura para vaso sanitário - 01 por vaso sanitário;

9.7.9. Escada de alumínio 04 degraus - Escada articulada de 08 degraus;

9.7.10. MOPS completos com balde espremedor (MOPS Água)¹;

9.7.11. MOP pó² – 60 cm;

9.7.12. LT³ com extensor;

9.7.13. Máquina de compressão de água (lava-jato);

- 9.7.14.** Placas sinalizadoras (Piso molhado e outros avisos que se fizerem necessários);
9.7.15. Lixeiras com tampas (basculantes) pequenas. Uma para cada Box de vaso sanitário. Cor branca;
9.7.16. Lixeiras com tampa (basculante) grande. Uma para cada Banheiro. Cor branca;
9.7.17. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Os equipamentos de que trata o subitem 9.9 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;

9.10.1. 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.

9.11. 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.

9.12. 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;

9.13. As máquinas em sua totalidade deverão ter protetores externos de borracha a fim de não danificarem as instalações prediais e mobiliários;

9.14. 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;

9.15. 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**.

9.16. 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.

9.17. 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 70º - indicado para assepsia das mãos, bactericida, germicida. Composição: álcool 70º, 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 (CEFOR). 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: salmonella choleraesuis e staphylococcus aureus 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 painéis 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, escherichia coli, pseudomonas aeruginosa, salmonella e staphylococcus coagulase positiva ambos com resultado satisfatório</i>, laudo da redução bactericida na espuma frente as cepas: <i>staphylococcus aureus e 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 mts;
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 catalogo 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 catalogo 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 catalogo 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 catalogo 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 (<i>aedes aegypti</i>). 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/m² a 40 g/m²; 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 Gary.
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 – escadas articulada de 8 degraus

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

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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;

9.22. Todos os materiais, equipamentos e utensílios deverão ser de 1ª qualidade;

9.22.1. Todos os materiais de consumo deverão ter o prazo de validade em vigência;

9.23. 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**;

9.24. 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;

9.25. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente;

9.26. 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 e, posteriormente, em periodicidade semestral, no mínimo, conforme descrito na tabela abaixo:

CATEGORIA	TIPO DE UNIFORME	QNT.
AUXILIAR DE LIMPEZA/ LÍDER/ LIMPADOR DE VIDROS	CALÇA COMPRIDA	04
	CAMISETA COM LOGOTIPO DA EMPRESA.	10
	JALECO COM LOGOTIPO DA EMPRESA (AGASALHO).	01
	PAR DE SAPATOS COM SOLADO ANTIDERRAPANTE **.	02
	PAR DE MEIAS.	10
	TOUCA.	01
COPEIRAS	CALÇA COMPRIDA E/OU SAIA (ALTURA JOELHOS), DE MICROFIBRA, SOCIAL, AZUL MARINHO.	02
	CAMISA BRANCA, MANGA CURTA, SOCIAL, (LOGOTIPO EMPRESA), 50% VISCOSE.	05
	PAR DE SAPATOS, NA COR PRETA, 100% COURO, NAPA OU PELICA, SOLADO ANTIDERRAPANTE DE POLIURETANO, COM BOLHA DE AR/GEL PARA ABSORÇÃO DE IMPACTO OU BORRACHA ANTI-ESTRESS, FORRO EM COURO PARA ABSORÇÃO NATURAL DA TRANSPIRAÇÃO, PALMILHA ACOLCHOADA QUE NÃO DEFORME, ANTIODOR. **	02
	PRENDEDOR DE CABELOS TIPO LAÇO E REDE	02
	PAR DE MEIAS.	10
	BLUSA DE FRIO AZUL MARINHO.	01
	AVENTAL AZUL MARINHO, OXFORD, COM BOLSO FRONTAL.	02

OBS: Os uniformes devem estar de acordo com o tamanho de cada Colaborador.

9.27. 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;

9.28. Em hipótese alguma, os custos de qualquer peça do uniforme deverão ser repassados aos colaboradores destinados à execução dos serviços contratados;

9.29. A **CONTRATADA** fica obrigada a substituir, de imediato, os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE**;

9.30. Deverão ser fornecidos às gestantes prestadoras de serviços, uniformes apropriados, que deverão ser substituídos sempre que necessário;

9.31. 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**;

9.32. 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;

9.33. Deverão ser fornecidos somente EPIs aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

9.34. 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;

9.35. 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

9.36. A **CONTRATADA** deverá orientar e treinar o colaborador sobre o uso adequado, guarda e conservação do uniforme e dos EPIs.

10- BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS - PARA TODOS OS SERVIÇOS CONTRATADOS

10.1. 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;

10.2. A **CONTRATANTE** deverá informar a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o ambiente, que já estejam implementados;

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

10.4. Quando houverem ocorrências, o preposto e/ou Líder deverá imediatamente comunicar ao **CONTRATANTE**, como segue:

10.4.1. Vazamentos de torneiras ou sifões dos lavatórios e chuveiros;

10.4.2. Lâmpadas queimadas ou piscando;

10.4.3. Tomadas e espelhos soltos;

10.4.4. Fios desencapados;

10.4.5. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

10.4.6. Pisos soltos.

10.4.7. Uso racional da água:

a) A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

b) 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:

c) 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;

d) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

10.4.8. Uso racional de energia elétrica:

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

b) Durante a limpeza noturna, quando acordada com a **CONTRATADA**, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

c) 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;

d) 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;

10.4.9. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

10.4.10. 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;

10.4.11. 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;

10.4.12. Repassar aos seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pela **CONTRATANTE**.

10.4.13. Redução de produção de resíduos sólidos:

10.4.13.1. 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;

10.4.13.2. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

10.4.13.3. 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**;

10.4.14. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos:

10.4.14.1. Materiais não recicláveis:

10.4.14.1.1. 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).

10.4.14.2. Materiais Recicláveis:

10.4.14.2.1. 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);

10.4.14.2.2. 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;

10.4.14.2.3. 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;

10.4.14.2.4. 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.

10.4.15. Saneantes Domissanitários:

- 10.4.15.1.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 10.4.15.2.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio; Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 10.4.15.3.** 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;
- 10.4.15.4.** 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 de que a 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;
- 10.4.15.5.** 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).
- 10.4.15.6.** 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;
- 10.4.15.7.** Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob forma de líquido premido (aerosol), 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;
- 10.4.15.8.** 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;
- 10.4.15.9.** 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;
- 10.4.15.10.** 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;
- 10.4.15.11.** 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;
- 10.4.15.12.** 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;
- 10.4.15.13.** 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;
- 10.4.15.14.** 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.

10.4.15.15. 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.

10.4.15.16. 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.

10.4.15.17. Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

10.4.15.18. 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;

10.4.16. Poluição sonora:

10.4.16.1. 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;

10.4.16.2. 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;**

10.4.16.3. Vedada a produção de ruídos oriundos de aparelhos celulares móveis como áudios e/ou vídeos em ambiente de trabalho.

10.4.17. Materiais e Equipamentos:

10.4.17.1. 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;

10.4.17.2. 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;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações e responsabilidades que a **CONTRATADA** deve observar:

11.1.1. Disponibilizar o quantitativo mínimo de colaboradores descrito no Quadro B deste Termo de Referência, respeitando a legislação vigente;

11.1.2. 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;

11.1.3. 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;

11.1.4. 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;

11.1.5. 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;

11.1.8. 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**;

11.1.9. 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, 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;

11.1.10. Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;

11.1.11. Atender de imediato as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

11.1.12. 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;

11.1.13. Arcar com todos os encargos trabalhistas, inclusive (periculosidade e/ou insalubridade) e obrigações sociais (vale transporte, cesta básica e vale refeição) aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços e, ainda, obrigações de qualquer natureza sendo de ordem trabalhista, civil, criminal, previdenciária e/ou comercial e cumprir os postulados vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultante da prestação de serviços em tela.

11.1.14. 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;

11.1.15. 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**;

11.1.16. Ser responsável pela segurança do trabalho de seus colaboradores e atos por eles praticados;

11.1.17. Proteger seus colaboradores, adotando as precauções necessárias, durante a execução dos serviços, bem como evitar acidentes a terceiros;

11.1.18. 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;

11.1.19. Fornecer todos os materiais de consumo referentes à execução dos serviços detalhados neste Termo de Referência;

11.1.20. 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;

11.1.21. 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;

11.1.22. 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;

11.1.23. 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;

11.1.24. 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:

11.1.24.1. carta referenciando o número do contrato e a destinação do produto; certificado de registro dos produtos;

11.1.24.2. descrição do método e processo de utilização do produto, recomendação de manuseio, transporte, armazenagem e providências em caso de acidente e;

11.1.25. 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;

11.1.26. 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;

11.1.27. 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;

11.1.28. A qualidade e adequação dos equipamentos deverão ser submetidas à prévia aprovação da Administração/fiscais das Unidades Administrativas;

11.1.29. Fornecer e repor todo o tipo de material necessário ao bom andamento dos serviços;

11.1.30. 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. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

11.1.31. 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**;

11.1.32. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**;

11.1.32.1. 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;

11.1.33. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua responsabilidade ou dolo na execução do contrato;

11.1.34. 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;

11.1.35. 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;

11.1.36. Implantar o Plano de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis, acondicionando separadamente os resíduos (plásticos, vidros, papéis, alumínio e orgânicos) produzidos em suas dependências;

11.1.37. A proposta comercial da empresa deverá conter, ainda, os custos relacionados ao fornecimento dos materiais de limpeza dos equipamentos;

11.1.38. 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;

11.1.39. 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;

11.1.40. 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;

11.1.41. 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;

11.1.42. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.43. 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;

11.1.44. 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;

11.1.45. 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:

11.1.45.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

11.1.45.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

11.1.45.3. racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

11.1.45.4. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação e;

11.1.45.5. observância de conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações da **CONTRATANTE**;

11.1.46. Trazer todos os produtos para a Unidade Administrativa em embalagens lacradas;

11.1.47. A **CONTRATADA** deverá retirar os **RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL e SERVIÇOS DE COPA**, mensalmente, na Unidade Administrativa em que ocorreu a prestação dos serviços, para a emissão da Nota Fiscal, de acordo com a mensuração da qualidade da prestação de serviços, necessária ao pagamento dos serviços prestados;

11.1.47.1. A **CONTRATANTE**, poderá enviar para a **CONTRATADA**, por meio eletrônico, ou outra solução tecnológica, os RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL e SERVIÇOS DE COPA, mensalmente, para a emissão da Nota Fiscal;

11.1.46 Estes relatórios poderão ser apresentados através de soluções tecnológicas com o mesmo fim;

11.1.47 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;

11.1.48 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;

11.1.49. 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;

11.1.50. 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;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São atribuições e responsabilidades assumidas pela **CONTRATANTE** em face da **CONTRATADA**:

12.1.1. 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 62.100/23, 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;

12.1.2. 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;

12.1.3. Assegurar o livre acesso dos colaboradores da **CONTRATADA**, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços;

12.1.4. 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;

12.1.5. Destinar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais de limpeza, materiais da Copa, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a prestação de todos serviços;

12.1.6. Indicar o vestiário e as instalações sanitárias;

12.1.7. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;

12.1.8. Efetuar pagamentos à **CONTRATADA**, mensalmente;

12.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13. DO PAGAMENTO

- 13.1.** 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;
- 13.2.** Na hipótese de existir Nota de Retificação e/ou Nota Suplementar de empenho, cópias da mesma (s) deverá (ão) acompanhar os demais citados;
- 13.3.** 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;
- 13.4.** Havendo atraso nos pagamentos por parte da Administração, serão aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012;
- 13.5.** Por ocasião de cada pagamento, deverão ser observadas as disposições da legislação acerca do ISS;
- 13.6.** 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;
- 13.7.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, a Contratante, comunicará ao fornecedor para que regularize a situação;
- 13.8.** Para efeito de pagamento, é imprescindível a entrega do relatório de medição dos serviços, junto com a Nota fiscal e demais documentos;
- 13.9.** 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;
- 13.10.** Fica a Administração responsável pelo ateste para o início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários para sua continuidade;
- 13.11.** 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**;
- 13.12.** 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;
- 13.13.** 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;
- 13.14.** 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;

14. FISCALIZAÇÃO

- 14.1.** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Subprefeitura Santana-Tucuruvi;
- 14.2.** 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;
- 14.3.** Será publicado no Diário Oficial da Cidade a indicação dos Fiscais e Gestores do contrato.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1.** O período contratual relacionado a presente contratação será de 12(dose) meses a partir da data estipulada na Ordem de Início, prorrogável por igual período, até o limite da Lei, na forma da Lei 14.133/2021 - Artigos 105 e 107;
- 15.2.** Prazos para início da prestação dos serviços: Em até 05(cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Início

16. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 16.1.** 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:

16.1.1. 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;

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

16.1.3. 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;

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

16.1.4.1. 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;

16.1.4.2. Preencher o RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL, COPA, conforme **ITEM 18**, até o quinto dia útil do mês, a fim de assegurar tempestivamente a medição correta, geradora do pagamento à **CONTRATADA**;

16.1.4.3. Disponibilizar o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR mencionado acima, para que a **CONTRATADA** o retire na respectiva Unidade Administrativa, ou o receba através de soluções tecnológicas e promova a emissão da Nota Fiscal (NF) necessária para o pagamento devido;

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

16.2. A fiscalização de que trata este subitem 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;

17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR DOS SERVIÇOS DE: LIMPEZA PREDIAL, MANUTENÇÃO PREDIAL E COPA.

17.1. Caberá à **CONTRATANTE** designar o FISCAL(IS) responsável(is) pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatórios mensais de prestação e avaliação dos serviços prestados.

18. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

18.1. A avaliação da **CONTRATADA** na Prestação de Serviços ora contratados far-se-á por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados;

18.2. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

18.2.1. **ÓTIMO** - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

18.2.1.1. Inexistência de poeira, de sujidade;

18.2.1.2. Vidros limpos;

18.2.1.3. Todos os dispensadores limpos, abastecidos corretamente e em perfeito funcionamento;

18.2.1.4. Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3 e em perfeito funcionamento;

18.2.1.5. Colaboradores devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;

18.2.1.6. Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;

18.2.1.7. Ambiente da Copa sempre limpo e organizado;

18.2.1.8. Fornecimento de café/chá e outros, diariamente, em conformidade ao contratado;

18.2.1.9. Atendimento durante reuniões efetuado conforme contratado;

18.2.2 BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- 18.2.2.1 Ocorrência de poeira e sujidades em qualquer local, ocorrências isoladas;
- 18.2.2.2 Ocorrência de vidros que apresentem sujidades;
- 18.2.2.3 Dispensadores parcialmente limpos, ocorrências de falta de abastecimento, dispensers que apresentem algum defeito;
- 18.2.2.4 Recipientes para o acondicionamento dos resíduos parcialmente limpos ou fora do padrão;
- 18.2.2.5 Ocorrência isolada no reabastecimento de quaisquer materiais solicitados e/ou com prazo de validade vencido, para a presente contratação;
- 18.2.2.6 Colaboradores que apresentem irregularidade no uniformes e/ou EPIs;

18.2.3 REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- 18.2.3.1 Ocorrência de poeira e sujidades em vários locais, incluindo copa;
- 18.2.3.2 Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão ou que não estão sendo esvaziadas à contento;
- 18.2.3.3 Dispensadores parcialmente limpos em vários momentos, ocorrências de falta de abastecimento em vários momentos, dispensers que apresentem algum defeito ou ausência;
- 18.2.3.4 Ocorrências por falta de reabastecimento de quaisquer materiais solicitados para a presente contratação;
- 18.2.3.5 Pisos sujos e molhados sem aviso;
- 18.2.3.6 Colaboradores que tenham se apresentado sem uniformes e/ou EPIs;

18.2.4 RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- 18.2.4.1 Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências de maneira constante, incluindo a copa;
- 18.2.4.2 Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão e/ou que não estão sendo esvaziadas à contento e permaneçam cheias por muito tempo;
- 18.2.4.3 Dispensadores sujos em vários momentos, desabastecimento em vários momentos, dispensers que apresentem algum defeito ou ausência de várias unidades, nos diferentes ambientes;
- 18.2.4.4 Ocorrências por falta de reabastecimento de quaisquer materiais solicitados para a presente contratação, reiteradas vezes;
- 18.2.4.5 Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes, em vários ambientes, incluindo a copa, reiteradas vezes;
- 18.2.4.6 Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza, ou qualquer outra prestação dos serviços previstos na contratação, sem motivo ou sem comunicação prévia ao fiscal do contrato da respectiva Unidade Administrativa;
- 18.2.4.7 Colaboradores com uniforme e EPIs incompletos/ausentes, reiteradas vezes;
- 18.2.4.8 Ausência de colaboradores, sem a respectiva reposição, dentro do prazo disposto no contrato;
- 18.2.4.9 Execução de limpeza, ou outra prestação de serviços contida na contratação, sem técnica adequada;
- 18.2.4.10 Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

18.3 Na avaliação devem ser atribuídos aos RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, conforme modelos anexo ao presente, os conceitos “ÓTIMO”, “BOM”, “REGULAR” e “RUIM”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados;

18.4 Cabe a cada Unidade, por meio de seu fiscal e/ou suplentes do contrato, mensalmente e com base nos registros realizados durante o período, consolidar a avaliação do desempenho da **CONTRATADA**, frente ao contrato firmado, utilizando-se do RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE TODOS OS SERVIÇOS PRESTADOS NESTE CONTRATO, para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente;

18.5 O percentual será obtido mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos dividido pelo número de itens vistoriados, conforme tabela abaixo:

QUANTIDADE DE ITENS VISTORIADOS		(x) =	
ITENS VISTORIADOS	QUANTIDADE (A)	EQUIVALÊNCIA (B)	PONTOS OBTIDOS (Y=AxB)
CONCEITO ÓTIMO		X 100	
CONCEITO BOM		X 80	

CONCEITO REGULAR		X 50	
CONCEITO RUIM		X 30	
TOTAL			

A nota N será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (y) divididos pelo número de itens vistoriados (x).

$$N = Y/X$$

18.5.2 O percentual de liberação da fatura dar-se-á na seguinte conformidade:

18.5.3 Liberação total da fatura = nota maior ou igual a 90 pontos;

18.5.4 Liberação de 90% da fatura = nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos;

18.5.5 Liberação de 80% da fatura = nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos;

18.5.6 Liberação de 65% da fatura = nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos;

18.5.7 Liberação de 50% da fatura = nota menor que 50 pontos.

19 DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

19.1 Destina-se às medições relativas ao fornecimento de pessoal, materiais, equipamentos e demais obrigações contratuais, por meio do preenchimento do RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, pelo fiscal e /ou suplentes do contrato, conforme modelo apresentado na Sessão Anexa;

19.2 Os apontamentos levantados neste relatório ensejarão na aplicação de sanções administrativas, conforme o subitem 20, assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**;

19.3 As infrações administrativas serão computadas por ocorrência, ou seja, por cada item, COLABORADOR e dia em que houve a infração.

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES

20.1 Comete infração administrativa nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prestador de serviço que:

20.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.2.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.3 Com fundamento na Lei 14.133/2021, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo V do Decreto Municipal nº 62.100/2022, a contratada poderá ser apenada isoladamente, ou juntamente com as multas definidas na legislação, com as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar; ou

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.4. 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 62.100/21.

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

20.4.1.1. Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou,

20.4.1.2. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

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

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

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

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

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

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

20.6.1.1. 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 03(três) anos, a critério da contratante.

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

17.6.2.1. 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 03(três) anos, a critério da contratante.

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

20.8. 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 demais benefícios estabelecidos em convenção coletiva, 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;

20.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
3	Recusar-se a executar serviço determinado FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

4	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
7	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia
8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
9	Não substituir imediatamente empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado e por dia
10	Deixar de cumprir, o funcionário designado, o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização	1	Por ocorrência
11	Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos, a partir da 03(terceira) ausência dos funcionários no mês. Para as funções de copeira e encarregado, a substituição deverá ocorrer de forma imediata, independentemente do número de ausências, sob pena de aplicação da penalidade.	2	Por ocorrência e por dia
12	Deixar de entregar materiais de qualidade, conforme descrição deste Termo de referência.	5	Por ocorrência
13	Deixar de entregar as quantidades mínimas necessárias dos insumos/materiais/equipamentos para a execução dos serviços contratados.	6	Por ocorrência
14	Deixar de cumprir as boas práticas ambientais	1	Por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

15	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	
17	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale- refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por item e por ocorrência
18	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por ocorrência
19	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por mês
20	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por mês
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
23	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por ocorrência e por dia
24	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por ocorrência e por dia

25	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
26	Apresentar nota fiscal discriminando preço e descrição dos tributos e impostos	4	Por ocorrência
27	De cadastrar funcionário no sistema eletrônico de frequência	1	Por ocorrência e por dia

20.10. Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato, após o prazo de antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, estará sujeita à multa de:

20.10.1. 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

20.10.2. 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;

20.10.3. 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

20.11. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

20.11.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.11.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.11.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.12.1. 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 da Subprefeitura Santana/Tucuruvi e protocolados nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço Av. Tucuruvi, 808 - 2º andar – CEP 02304-002 – Tucuruvi – São Paulo – SP. ou através de correio eletrônico.

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

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

20.15. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

20.16. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.17. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.18. 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.

20.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, a empresa interessada em contratar com a Administração deverá apresentar a documentação discriminada nos subitens a seguir, em atendimento ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

21.2. Comprovação de Aptidão para a Prestação dos Serviços

21.2.1. A empresa deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

21.2.2 Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

a) Serviços de limpeza, asseio e conservação predial, incluindo fornecimento de mão de obra contínua, materiais, equipamentos e insumos.

21.2.3. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter prestado serviços de natureza pertinente e compatível, no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação, indicando o período da prestação, quantidades executadas e caracterização do bom desempenho da contratada.

21.2.4. A comprovação da capacidade mencionada no subitem anterior poderá ser feita pela soma de atestados ou certidões, desde que os serviços tenham sido executados em um mesmo período de 12 (doze) meses.

21.2.5. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante legal de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhes sendo exigido prazo de validade.

22. Critérios de Aceitação dos Atestados

22.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da empresa, conforme especificado em seu contrato social vigente.

22.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou, se ainda em execução, desde que o período de execução já transcorrido, somado aos demais atestados apresentados, atenda ao disposto no subitem 22.4.

22.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo dos serviços, a apresentação de diferentes atestados referentes a serviços executados de forma concomitante, considerando-se essa situação equivalente, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

22.4. Fica estabelecida a exigência de comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, admitindo-se o somatório de atestados referentes a períodos distintos, não havendo obrigatoriedade de que esse período seja ininterrupto.

22.5. A empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, quando solicitado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

23. Declaração de Vistoria

23.1. A empresa deverá apresentar Declaração de Vistoria, ou, quando couber, a Declaração Formal de Pleno Conhecimento das condições de execução dos serviços.

24. DA RESCISÃO

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

24.1.1 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;

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

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

24.1.4. Quando decorrido o prazo de vigência do contrato;

24.1.5. 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;

24.1.6. Quando houver deficiência na prestação do serviço;

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

24.1.8. Se houver abandono total ou parcial do serviço;

24.1.9. Não forem iniciadas as atividades no prazo previsto;

25. DA POSSIBILIDADE DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

25.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, a qualquer título, no presente procedimento licitatório.

25.2. A vedação à participação de consórcios justifica-se pelas razões técnicas e jurídicas a seguir expostas, em conformidade com o disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, que condiciona a admissão de consórcios à demonstração de sua necessidade e adequação ao objeto da contratação:

25.2.1. Natureza do objeto e ausência de complexidade técnica: O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços comuns de limpeza predial, copeiragem e fornecimento de materiais e equipamentos, atividades perfeitamente executáveis por uma única empresa especializada. Não se trata de obra de engenharia de grande vulto, nem de serviço que demande a conjugação de múltiplas expertises técnicas distintas que justifiquem a união de diferentes empresas para sua execução.

25.2.2. Inexistência de necessidade de complementaridade de competências: Os serviços requeridos são afins e correlatos, sendo usualmente prestados de forma integrada por empresas do setor de higienização e conservação predial. Não há, na execução do objeto, a exigência de competências técnicas tão diversificadas que não possam ser satisfeitas por um único licitante, sendo desnecessária, portanto, a reunião de empresas consorciadas para complementar capacidades ou compartilhar riscos.

25.2.3. Simplificação da gestão contratual e redução de riscos: A admissão de consórcios acarreta maior complexidade na gestão e fiscalização do contrato, especialmente quanto à responsabilização solidária das consorciadas, à repartição de obrigações e ao fluxo de pagamentos. A vedação ao consórcio, neste caso, alinha-se ao princípio da eficiência administrativa, pois permite à Administração contratar e fiscalizar um único ente contratual, simplificando os processos de comunicação, medição, aplicação de penalidades e gestão de inadimplementos.

25.2.4. Ampliação da competitividade e participação de micro e pequenas empresas: A experiência demonstra que a vedação ao consórcio incentiva a participação isolada de um número maior de licitantes, incluindo microempresas e empresas de pequeno porte, que poderiam ser desestimuladas a participar em razão da complexidade de formação de consórcio ou da responsabilidade solidária dele decorrente. Dessa forma, a medida contribui para a ampliação da competitividade do certame e para o fomento à participação de empresas locais, em consonância com o art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

25.3. Os investimentos necessários para a execução do objeto contratual são compatíveis com a capacidade operacional e financeira de empresas individualmente consideradas, não se verificando a presença de vulto econômico ou técnico que exija a conjugação de esforços de mais de uma empresa.

25.4. Diante do exposto, a vedação à participação de consórcios mostra-se legítima, proporcionada e estritamente vinculada às peculiaridades do objeto e aos princípios da eficiência, da competitividade e da segurança jurídica que regem a contratação pública.

26- DISPOSIÇÕES FINAIS

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

26.2. 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;

26.3. 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;

26.4. 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;

- 26.5.** 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;
- 26.6.** 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;
- 26.7.** Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de materiais/equipamentos para a execução dos serviços;
- 26.8.** 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.

27 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

27.1 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL, nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 14.133/2021, por ser o mais adequado para a contratação de serviços comuns com especificações padronizadas.

27.2 Para fins de julgamento, será considerado o valor global mensal ofertado pela licitante, o qual deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços descritos no presente Termo de Referência.

28 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 A despesa com a contratação do objeto onerará a dotação orçamentária nº 45.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.39.0000.1.500.9001.0, da Subprefeitura Santana-Tucuruvi, para o exercício de 2026.

28.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

29. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

29.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do art. 24, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

29.2. Para o valor estimado total da contratação será considerada a pesquisa de preço realizada pela Setor de Compras, que será parte integrante do processo, observados os parâmetros do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)**ANEXO II - DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/SUB-ST/2026****TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL****6052.2026/0001322-6**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, com disponibilização de equipamentos e materiais de 1ª linha, para o prédio sede e Unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi.

Endereço para Prestação de Serviço: Nos endereços constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital

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

Valor Global mensal: R\$.....(.....)

Valor total global por (12) doze meses: R\$
(.....) (em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas
decimais e por extenso).

DAS CONDIÇÕES GERAIS

01. Prazo de início da prestação dos serviços: Data estipulada na **Ordem de Início**, a qual será emitida pela Administração.

02. DAS DECLARAÇÕES:

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

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

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

04. Declara, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que, caso venha e vencer o certame, terá a disponibilidade dos equipamentos, ferramentas e veículos, conforme exige o Edital e seus Anexos.

05. Informar os sindicatos envolvidos na contratação e na composição dos preços.

DA VALIDADE DA PROPOSTA:(.....) dias corridos (não inferior a 60 dias), contados a partir da data de sua apresentação.

São Paulo, de de 2026

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

Nome / Cargo

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

ANEXO III

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/SUB-ST/ 2026

PROCESSO Nº 6052.2026/0001322-6

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 dezesseis 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 suspensão ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

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

6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

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 XX/SUB-ST/ 2026

PROCESSO Nº 6052.2026/0001322-6

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 2026.

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 _____****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6052.2026/0001322-6****PREGÃO Nº XX/SUB-ST/2026****CONTRATANTE : SUBPREFEITURA SANTANA-TUCURUVI****CONTRATADA: _____**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, com disponibilização de equipamentos e materiais de 1ª linha, para o prédio sede e Unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi

Aos dias do mês de do ano dois mil e vinte e seis, 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./M.F. 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**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, com disponibilização de equipamentos e materiais de 1ª linha, para o prédio sede e Unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi.

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

2.2. O Valor total mensal estimado da presente contratação é de R\$ (.....), correspondendo à remuneração conforme segue:

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 **45.00.45.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0** do orçamento vigente, através da Nota de Empenho nº....., no valor de R\$..... (.....) sendo que o restante onerará o próximo exercício.

2.4. Fica fazendo parte do presente o Termo de Referência – Anexo I do Edital, em sua totalidade.

CLÁUSULA TERCEIRA**3. DO REAJUSTE**

3.1. Os preços somente poderão ser reajustados anualmente, de acordo com o art. 128 do Decreto nº 62.100/2022-

3.2 O índice de reajustamento de preço, terá como data-base vinculada à data da proposta, nos termos do art.135 da Lei 14.133/21.

3.3. O índice de reajuste a ser aplicado será aquele definido pela Secretaria Municipal da Fazenda (SF), por meio de manual técnico específico, de acordo com o §6º do art. 2º da Portaria SF nº 146/2026, ou outro que venha a substituí-lo, sendo aplicado o índice correspondente à natureza do objeto contratado.

3.4. Os reajustamentos serão formalizados por meio de apostilamento.

3.5 - Fica vedado a concessão de reajuste ou repactuação contratual pelo prazo inferior de 01 (um) ano.

3.5.1 O reajuste dos custos decorrentes do mercado, tais como materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, será concedido mediante requerimento da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-limite para apresentação das propostas constante do edital.

3.5.2 A repactuação dos custos decorrentes da mão de obra, quando vinculados à celebração, renovação ou revisão de acordo, convenção coletiva de trabalho, sentença normativa, dissídio coletivo ou instrumento equivalente, será concedida mediante requerimento da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do instrumento coletivo vigente à época da apresentação da proposta.

3.6- Antes da concessão de qualquer reajuste, deverá proceder a pesquisa de mercado a fim de verificar se os preços eventualmente reajustados são compatíveis com aqueles praticados no mercado. Em caso negativo, será concedido reajuste em percentual que não ultrapasse a média do mercado.

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

3.8- 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.

3.9- Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de (30) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

CLÁUSULA QUARTA

4. DOS PRAZOS

4.1–O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir do início dos serviços cuja data será 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, do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022 e suas alterações posteriores, 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 do mercado.

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- 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**, da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

4.2.1. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

4.2.3. A CONTRATANTE, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso, prossiga na execução do contrato, nas mesmas condições contratuais, pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento.

CLÁUSULA QUINTA

5. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Os valores serão faturados mensalmente e o encaminhamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços / Fatura deverá ser devidamente instruída com a solicitação de pagamento, acompanhada do Relatório de Medição dos serviços prestados, devidamente aprovado pelo Fiscal de Contrato, 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. Para o pagamento mensal, a contratada deve apresentar para o fiscal do contrato os seguintes documentos (sem prejuízo de outros necessários):

5.6.1. Requerimento de pagamento;

5.6.2. Nota Fiscal, Nota Fiscal-Fatura, Nota Fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

5.6.3. Cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho;

5.6.4. Relação contendo a identificação dos funcionários (nome e número da CTPS) que prestaram serviços, devidamente assinada pelo responsável da empresa;

5.6.5.- Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

5.6.6.- Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

5.6.7.- Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

5.6.8.- Relatório e recibo DCTFWEB;

5.6.9.- Guia DARF e comprovante de pagamento;

5.6.10.- Guia detalhada do FGTS, constando os nomes dos funcionários;

5.6.11.- Guia do FGTS Digital e comprovante de pagamento;

5.6.12.- Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana, onde serão prestados os serviços;

5.6.13.- Além dos documentos descritos nos itens acima, deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

5.7. 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.

5.8. 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

6.1- Atender na íntegra todas as obrigações citadas no Termo de Referência – Anexo I, do Edital, que precedeu a presente contratação.

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

CLÁUSULA SÉTIMA

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;
- j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

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

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

CLÁUSULA OITAVA

8. DAS PENALIDADES

8.1. Além das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 62.100/2022, a Contratada estará sujeita às penalidades constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

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

8.1.2. 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).

8.1.3. 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.

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

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

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

8.2.4. 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.

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

8.4. 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.

CLÁUSULA NONA

9 - DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

9.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA

10. DA GARANTIA -

10.1- Deverá ser prestada garantia para contratar, após 15 (quinze) dias 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.

10.1.1. 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.

10.2- 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.

10.2.1- 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.

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

10.3.1- 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;

10.3.1.1-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.

10.4- O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 10.5-, 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.

10.4.1- 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.

10.5- 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.

10.6- 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 10.3. deste Contrato.

10.7. 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 PRIMEIRA

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

11.2. 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 **6052.2026/0001322-6** .

11.3. O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.110/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

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

11.5. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12 DO FORO

12.1. 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.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas.

São Paulo, de de 2026

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

Nome:

RG.:

02. _____

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 **XX**/SUB-ST/ 2026

PROCESSO Nº 6052.2026/0001322-6

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 2026.

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

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo/função:

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VII

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **XX**/SUB-ST/ 2026

PROCESSO Nº 6052.2026/0001322-6

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de instalações prediais, áreas internas e externas, copeiragem, com disponibilização de equipamentos e materiais de 1ª linha, para o prédio sede e Unidades externas da Subprefeitura Santana-Tucuruvi.

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): $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq \dots\dots$

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

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

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

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