



**MINUTA DE EDITAL PADRÃO – PREGÃO ELETRÔNICO – Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 62.100/2022**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS COM CESSÃO DE MÃO DE OBRA**

**CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90003/20026**

**PROCESSO: 6041.2025/0005251-3**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, PARA ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, BEM COMO SERVIÇOS DE NEBULIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E COPEIRAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E INSUMOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL.**

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

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 28/05/2026 – 10:00h**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: (NÃO)**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO.**

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

## **ÍNDICE**

### **I EDITAL**

Preâmbulo – Indicação da Unidade

- 1** Embasamento Legal;
- 2** Objeto;
- 3** Condições de participação;

- 4 Acesso às informações;
- 5 Impugnação do Edital;
- 6 Apresentação de Propostas e Preços;
- 7 Abertura da Sessão e Classificação Inicial da Proposta de Preços;
- 8 Etapa de Lances;
- 9 Modo de disputa aberto;
- 10 Modo de disputa aberto e fechado;
- 11 Modo de disputa fechado e aberto;
- 12 Julgamento;
- 13 Habilitação;
- 14 Fase Recursal;
- 15 Adjudicação e Homologação;
- 16 Condições do ajuste e garantias para contratar;
- 17 Prazo para início da prestação dos serviços e condições;
- 18 Condições de recebimento e pagamento;
- 19 Disposições Finais;

## **II ANEXOS**

- ANEXO I:** Minuta do Contrato
- ANEXO II:** Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço
- ANEXO III:** Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO IV:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo
- ANEXO V:** Modelo de Declarações
- ANEXO VI:** Critérios para Análise Econômico-Financeira
- APÊNDICE I:** Modelo Serviços de Limpeza, Asseio e Limpeza de Fachadas de Vidros;
- APÊNDICE II:** Modelo Boas Práticas Ambientais;
- APÊNDICE III:** Modelo Declaração de Visita Técnica;
- APÊNDICE IV:** Modelo Declaração da Não Realização de Visita Técnica;

**APÊNDICE V:** Modelo de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;

**APÊNDICE VI:** Modelo de Quantitativo de Funcionários por Unidade;

**APÊNDICE VII:** Modelo Plano de Trabalho;

**APÊNDICE VIII:** Modelo Declaração de Conformidade para Saneantes Domissanitários;

**APÊNDICE IX:** Modelo de Declarações para Habilitação.

## **PREÂMBULO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela Subprefeitura Itaquera, situada na R. Augusto Carlos Bauman, 851 – Itaquera – CEP: 08215-263, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/SUB-IQ/2026, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, objetivando a prestação de serviços descritos na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://www.gov.br/compras> -UASG nº. **925014**, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00 horas na data de 28/05/2026.**

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site [https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md\\_epubli\\_controlador.php?acao=inicio](https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio) - Subprefeitura Itaquera.

## **1 EMBASAMENTO LEGAL**

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

## **2 OBJETO**

**2.1** O presente pregão tem por objeto a prestação de serviços de serviços de nebulização, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra, materiais e insumos, visando garantir condições adequadas de higiene, salubridade e conforto ambiental, para Subprefeitura de Itaquera, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

### **3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

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

- a)** atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) – Certificado Digital ICP-Brasil.**
  - a.1)** As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**
- b)** tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
- c)** **não** estejam sob processo de falência;
- c.1** É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- d)** **que** estejam constituídas em forma de consórcio;
- e)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta
- f)** **não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):
  - f1)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- f2)** 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;
- f3)** 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.
- f4)** 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.
- f.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.
- f5)** 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.
- 3.2.1.** Fica vedada a participação de cooperativa de mão de obra nas licitações e sua contratação, ainda que o objeto licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, quando o trabalho a ser executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao fornecedor, quer em relação ao Município, no que dispõem o § 2º, art. 10 do Decreto Municipal 62.100/2022.
- 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** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

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

#### **4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**4.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativas 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: [licitacaoiq@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:licitacaoiq@smsub.prefeitura.sp.gov.br).

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

#### **5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, [licitacaoiq@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:licitacaoiq@smsub.prefeitura.sp.gov.br), em seu corpo ou documento anexo.

- 5.1.1** No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:
- a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
  - b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.
- 5.2** Caberá ao pregoeiro contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame
- 5.3** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.4** A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.
- 5.5** Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.
- 5.6** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

- 6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o VALOR DO PREÇO MENSAL, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
- 6.1.1** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.



- 6.1.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.
- 6.1.3** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 6.1.4** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.1.5** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 6.1.7** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 6.1.8** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
- 6.1.9** A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

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

- 7.1** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.
- 7.2** A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.
- 7.3** Serão desclassificadas as propostas:
- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
  - b)** que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, 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 licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

## **8 ETAPA DE LANCES**

- 8.1** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.
- 8.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.
- 8.3** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 01

(hum) por cento em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

- 8.4** A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 8.5** As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.6** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.8** No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:
- 8.8.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.
- 8.8.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada

poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

- 8.8.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 8.8.4** Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.9** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado
- 8.10** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.
- 8.11** Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.
- 8.12** Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.
- 8.13** A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.
- 8.14** O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

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

## **9 MODO DE DISPUTA ABERTO**

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

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

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

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

## **10 JULGAMENTO**

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

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

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

- 10.4** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.
- 10.5** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.
- 10.6** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.
- 10.8** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.
- 10.9** 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.
- 10.10** Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.11** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 10.12** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que

atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

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

## **11 HABILITAÇÃO**

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

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

- 11.2.1** 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 alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

- 11.2.3** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela 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 as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

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

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

**11.5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, devendo o estatuto;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- d.1) No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos



tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

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

#### **11.5.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
  - a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis 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 pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

- b.2.2)** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
- b.2.3)** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.
- b.3)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO VI será considerada inabilitada.
- c)** Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 5 % (**cinco por cento**) do valor estimado da contratação
- d)** O licitante que participar do certame por meio de consórcio deverá apresentar os documentos de qualificação econômico-financeira com valor acrescido em 10% (dez por cento) em relação à exigência estipulada para o licitante individual, nos termos do § 1º do art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- d.1)** Ficam dispensados da exigência prevista no item anterior os consórcios formados exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no § 2º do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

#### **11.5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a)** Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação,

independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.

- a.1)** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.
- b)** Os Atestados/Certidões deverão estar devidamente certificados (averbados) pelas respectivas entidades profissionais competentes, sendo:
  - b.1) CRQ – Conselho Regional de Química de São Paulo**, para os serviços de Conservação, Limpeza Geral;
  - b.2) Licença/Alvará** de Funcionamento em nome da licitante, com validade na data da apresentação, expedida pela Vigilância Sanitária, a qual autoriza a empresa a executar serviços de dedetização e desinsetização e controle de pragas;

#### **11.5.5 Outros Documentos:**

- a)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21
- b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c)** Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

- d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

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

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

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

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

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

- 11.6.4.1** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
- 11.6.4.2** Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante
- 11.6.5** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 11.6.6** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 11.6.7** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 11.6.8** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
  - b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
  - c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx);
  - d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14 FASE RECURSAL**

- 14.1** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 14.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.
- 14.3** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 14.4** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 14.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

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

**15 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

**15 PREÇO, REPACTUAÇÃO E DOTAÇÃO**

- 15.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
- 15.2** 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.
- 15.3** Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.
- 15.3.1** A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho .
- 15.3.2** A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos



materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

- 15.3.3** A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.
- 15.3.4** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.
- 15.3.5.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 15.4** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 67.10.15.122.4001.2.100. 3.3.90.39.00. 00.1.500.9001 do orçamento vigente.

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

- 16.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo I deste Edital.
- 16.2.** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.
- 16.2.1** Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

- 16.2.2** A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 16.2.3** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.
- 16.3** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 19 deste edital.
- 16.3.1** O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 16.3.2** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 16.3** 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.
- 16.3.1** 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.
- 16.3.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/e>

[https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md\\_epubli\\_controlador.php?acao=inicio](https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio) –

Subprefeitura Itaquera.

- 16.3.3** Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.
- 16.4**
- 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 que participem da execução do objeto contratual.
- 16.5** 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.
- 16.6** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 16.7** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 16.8** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.
- 16.9** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 16.10** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de

comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

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

**17 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

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

**18.2** 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.

## **19 PENALIDADES**

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

**19.1.1** 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.

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

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

- b)** Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
- 19.2.1** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 19.3** 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 20.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.
- 19.4** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:
- 19.4.1** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
- 19.4.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
- 19.4.3** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.
- 19.4.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 19.4.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

- 19.5** 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 de Itaquera, e protocolizado nos dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas.
- 19.6** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 19.7** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 19.8** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021
- 19.9** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 20.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 20.4.1** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 20.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 20.7** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21
- 20.8** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 20.9** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 20.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 20.11** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de Quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.



- 20.12** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 20.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 20.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21
- 20.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 20.16** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 20.17** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md\\_epubli\\_controlador.php?acao=inicio](https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio) – Subprefeitura Itaquera, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP
- 20.18** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.
- 20.19** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico. <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md\\_epubli\\_controlador.php?acao=inicio](https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio) – Subprefeitura Itaquera
- 20.20** 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.

- 20.21** 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.

São Paulo, 05/05/2026.

Nelson Ricardo Matos Guilhamati  
Pregoeiro  
Portaria nº 01/SUB-IQ/2026

**ANEXO I**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº**

**PROCESSO : 6041.2025/0005251-3**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 90003/2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, PARA ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, BEM COMO SERVIÇOS DE NEBULIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E COPEIRAGEM, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E INSUMOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL.**

**CONTRATANTE:** Prefeitura do Município de São Paulo – .....

**CONTRATADA:**

**VALOR DO CONTRATO:**

**DOTAÇÃO A SER ONERADA:**

**NOTA DE EMPENHO:**

Termo de Contrato que entre si celebram o  
**Município de São Paulo**, por meio da Subprefeitura de  
Itaquera, e a empresa.....

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e cinco, pelo presente instrumento, de um lado a Municipalidade de São Paulo, por meio da **SUBPREFEITURA ITAQUERA**, localizada na xxxxxxxxx, xxxxx – xxxxxxx - Itaquera, São Paulo/SP, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica sob o nº xxxxxxxx por seu representante legal, **Subprefeito xxxxxxxx**, a seguir designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro, e a

empresa ....., com sede na , nº ....., Bairro: .....  
Cidade: ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob  
nº ....., neste ato representada por seu  
representante legal ..... (qualificação completa, RG e CPF), adiante  
simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de  
fls. .... , do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato,  
na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

#### **DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, para asseio, conservação predial, bem como serviços de nebulização, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra, materiais e insumos, conforme normas técnicas e legislação vigente., para a SEDE da SUBPREFEITURA ITAQUERA, CASA DA MEMÓRIA DE ITAQUERA E Unidade de Depósito e Obras, visando garantir condições adequadas de higiene, salubridade e conforto ambiental.
- 1.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

### **CLÁUSULA SEGUNDA**

#### **DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

SEDE	ENDEREÇO	UNIDADES EXTERNAS	ENDEREÇO
SUBPREFEITURA ITAQUERA	Rua Augusto Carlos Bauman, nº 851	Casa da Memória	Rua Antônio Carlos de Oliveira Cesar, nº 297
		Unidade de Depósitos e Oficinas (U.D.O)	Rua Blecaute nº 303 – Nossa Senhora do Carmo

### CLÁUSULA TERCEIRA

#### DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 meses, de ...../...../20... (inclusive) a ...../...../20..., prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal 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.
- 3.1.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.1.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.1.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

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

#### CLÁUSULA QUARTA

##### DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO

- 4.1** O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 4.1.1** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<b>1</b>  <i>Sede</i>	<b>Áreas internas:</b> Pisos Frios, cinema e auditório, espaços livres, hall, saguão e rampa	M <sup>2</sup>	4.618
	<b>Áreas Externas:</b> Pisos pavimentados adjacentes às edificações	M <sup>2</sup>	2.295
	<b>Áreas Externas:</b> Varrição de Passeios e Arruamentos	M <sup>2</sup>	412
	<b>Vidros Internos:</b> Divisórias/Janelas	M <sup>2</sup>	970
	<b>Vidros externos:</b>	M <sup>2</sup>	130
	<b>Serviço de controle de pragas</b>	M <sup>2</sup>	7.325
	<b>VALOR TOTAL - MÊS</b>		

<b>2</b>  <i>Limpeza Casa da Memória</i>	<b>Áreas internas:</b> Pisos Frios.	M <sup>2</sup>	375
	<b>Vidros Internos:</b> Divisórias/Janelas	M <sup>2</sup>	136
	<b>Vidros externos</b>	M <sup>2</sup>	136
	<b>Serviço de controle de pragas</b>	M <sup>2</sup>	375
	<b>VALOR TOTAL - MÊS</b>		

<b>3</b>  <i>Limpeza U.D.O.</i>	<b>Áreas internas:</b> Pisos Frios.	M <sup>2</sup>	312
	<b>Vidros Internos:</b> Divisórias/Janelas	M <sup>2</sup>	11
	<b>Vidros externos</b>	M <sup>2</sup>	11
	<b>Serviço de controle de pragas</b>	M <sup>2</sup>	312
	<b>VALOR TOTAL - MÊS</b>		

Item	Local	Descrição	Frequência
<b>4</b> <i>Serviços de Copeiragem</i>	<i>Sede da Subprefeitura Itaquera sendo: (01 copeira).</i>	<b>Serviços de Copeiragem Posto</b>	Diária de 2ª a 6ªF
<b>VALOR TOTAL - MÊS</b>			

- 4.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.3** Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº ....., no valor de R\$ .....(.....), onerando a dotação orçamentária nº ..... do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4** Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de 30(trinta) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.
- 4.5** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.6** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1** São obrigações da CONTRATADA:

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



**k)** Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

- h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
  - i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto 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.
- 6.2** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.3** 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 SETIMA**

### **DO PAGAMENTO**

- 7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
- 7.1.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

- 7.1.2** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
- 7.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12
- 7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 124/12
- 7.3** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.4** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

- 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);
- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f) Folha de Medição dos Serviços;
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

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

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

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

- 7.7** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.8** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

### **CLÁUSULA OITAVA**

#### **DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

- 8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis
- 8.2** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

## **CLÁUSULA NONA**

### **DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 9.1** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA**

### **DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

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

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

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

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

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

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

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

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

**Tabela 2**

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

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



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

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material lícito por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

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

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

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

- 10.2.5** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.2.6** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:
- a)** 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
  - b)** 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
  - c)** 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.
- 10.2.6.1** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.3** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 10.3.1** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.3.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.3.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

- 10.3.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.4** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.5** 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 DÉCIMA PRIMEIRA**

#### **DA GARANTIA**

- 11.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ ....., correspondente ao importe de ..... [5% (cinco inteiros por cento)] do valor total do contrato, sob a modalidade ....., nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, considerando o prazo previsto no item 16.5 do Edital.
- 11.1.1** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.1.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.1.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.1.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente

público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

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

**11.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

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

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

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

- 12.6** A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.7** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.
- 12.8** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob fls \_\_\_\_ e \_\_\_\_ do processo administrativo nº .....
- 12.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.10** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

#### **DO FORO**

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

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

São Paulo, dd de mmm de aaaa.

**Prefeitura do Município de São Paulo**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Nome:**

**RG:**

**Cargo:**

**TESTEMUNHAS:**



**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90003/SUB-IQ/2026**

**PROCESSO Nº : 6041.2025/0005251-3**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, para asseio, conservação predial, bem como serviços de nebulização, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra, materiais e insumos, conforme especificações e quantitativos para a SEDE da SUBPREFEITURA ITAQUERA, CASA DA MEMÓRIA DE ITAQUERA E Unidade de Depósito e Obras, visando garantir condições adequadas de higiene, salubridade e conforto ambiental, conforme normas técnicas e legislação vigente.

**Sede:**

**1.1.1.1.** Subprefeitura de Itaquera - Rua Augusto Carlos Baumann, 851, Itaquera

**Unidades Externas:**

**1.1.1.2.** Supervisão de Cultura: Rua Antônio Carlos de Oliveira Cesar, n297

**1.1.1.3.** UDO: Rua Blecaute, n2 303, Nossa Senhora do Carmo

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
<b>1</b>  <b>Sede</b>	<b>Áreas internas:</b> Pisos Frios, cinema e auditório, espaços livres, hall, saguão e rampa	M <sup>2</sup>	4.618
	<b>Áreas Externas:</b> Pisos pavimentados adjacentes às edificações	M <sup>2</sup>	2.295
	<b>Áreas Externas:</b> Varrição de Passeios e Arruamentos	M <sup>2</sup>	412
	<b>Vidros Internos:</b> Divisórias/Janelas	M <sup>2</sup>	970
	<b>Vidros externos:</b>	M <sup>2</sup>	130
	<b>Serviço de controle de pragas</b>	M <sup>2</sup>	7.325
	<b>VALOR TOTAL - MÊS</b>		



<b>2</b> <i>Limpeza Casa da Memória</i>	Áreas internas: Pisos Frios.	M <sup>2</sup>	375
	Vidros Internos: Divisórias/Janelas	M <sup>2</sup>	136
	Vidros externos	M <sup>2</sup>	136
	Serviço de controle de pragas	M <sup>2</sup>	375
	<b>VALOR TOTAL - MÊS</b>		

<b>3</b> <i>Limpeza U.D.O.</i>	Áreas internas: Pisos Frios.	M <sup>2</sup>	312
	Vidros Internos: Divisórias/Janelas	M <sup>2</sup>	11
	Vidros externos	M <sup>2</sup>	11
	Serviço de controle de pragas	M <sup>2</sup>	312
	<b>VALOR TOTAL - MÊS</b>		

Item	Local	Descrição	Frequência
<b>4</b> <i>Serviços de Copeiragem</i>	<i>Sede da Subprefeitura Itaquera sendo: (01 copeira).</i>	<b>Serviços de Copeiragem Posto</b>	Diária de 2ª a 6ªF
<b>VALOR TOTAL - MÊS</b>			

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Subprefeitura de Itaquera, é responsável pela gestão local e manutenção dos próprios municipais, incluindo limpeza urbana e conservação de áreas verdes. A Subprefeitura deve manter suas instalações em

perfeitas condições de uso, garantindo atendimento à população, conforme competências estabelecidas pelos artigos 3º, 5º e 9º da Lei nº 13.399/2002, especialmente:

**2.1.1.** Ambientes salubres e seguros para servidores e munícipes.

**2.1.2.** Continuidade dos serviços públicos e preservação do patrimônio.

**2.1.3.** Atendimento às diretrizes de eficiência e economicidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.1.4.** Execução de serviços locais (art. 5º, III – planejar e executar sistemas locais);

**2.1.5.** Garantia da oferta e qualidade dos serviços à população (art. 5º, VIII);

**2.1.6.** Gestão e controle das atividades administrativas e de manutenção dos próprios municipais (art. 9º, VII)..

**2.2.** Diante da inexistência no quadro funcional da Subprefeitura de Itaquera - SUB-IQ, e em sua unidade, com a atribuição de executar serviços de limpeza, asseio, desinfecção, nebulização, desinsetização, desratização, serviços de copeiragem (copeiras) em suas dependências, justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada para os serviços acima elencados.

**2.3.** A contratação dos serviços de limpeza, asseio, desinfecção, nebulização, desinsetização, desratização, serviços de copeiragem (copeiras) e conservação predial, será de forma contínua, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas

legislações aplicáveis, que tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene, evitando-se que o ambiente traga malefícios à saúde dos servidores públicos.

**2.4.** A execução das atividades requer mão de obra treinada, EPIs adequados e produtos certificados.

**2.5.** O serviço é contínuo e indispensável à rotina administrativa, justificando a contratação de empresa especializada por todo o período contratual.

**2.6.** O atendimento ao público na sede da Subprefeitura envolve atividades administrativas, serviços de protocolo, orientação urbanística, fiscalização, audiências públicas e reuniões com municípios, exigindo padrões elevados de higiene e conservação para assegurar:

**2.7.** Conforto e segurança sanitária aos cidadãos e servidores.

**2.8.** Imagem institucional adequada, refletindo a eficiência e a transparência da gestão pública.

**2.9.** Continuidade dos serviços essenciais, evitando interrupções por condições inadequadas de limpeza.

**2.10.** Diante dessas responsabilidades, a contratação de empresa especializada para serviços contínuos de limpeza, asseio, desinfecção, nebulização, desinsetização, desratização, serviços de copeiragem é imprescindível para:

**2.10.1.** Cumprir as obrigações legais da Subprefeitura quanto à manutenção dos próprios municipais.

**2.10.2.** Preservar o patrimônio público e garantir a funcionalidade das instalações.

**2.10.3.** Atender às diretrizes de eficiência e economicidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.11.** A prestação de serviços contínuos de limpeza visa suprir a necessidade permanente de manutenção das condições sanitárias e de conservação física desses equipamentos públicos.

**2.12.** As dimensões das unidades, o volume de atendimentos e a complexidade operacional inviabilizam o atendimento com recursos internos, sendo indispensável a contratação de empresa especializada.

**2.13.** Sob a perspectiva do interesse público, a contratação é justificada pela necessidade de garantir a continuidade dos atendimentos essenciais, promovendo um ambiente salubre e digno tanto para os trabalhadores quanto para os cidadãos. Além disso, trata-se de uma ação alinhada às diretrizes de eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos, conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.14.** A padronização e centralização do serviço por meio de uma empresa contratada também permite melhor controle, fiscalização e mensuração de resultados, contribuindo para a transparência e a efetividade da gestão pública.

### **3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Sede da Subprefeitura de Itaquera (Rua Augusto Carlos Bauman, nº 851 Itaquera, São Paulo/SP).

- 3.2. Áreas externas: jardins, estacionamentos, calçadas e áreas de circulação.
- 3.3. Áreas internas: gabinetes, salas administrativas, sanitários, copa, auditório e áreas de atendimento ao público.

**Quadro de Serviços**

ENDEREÇO	HORÁRIO	DESCRIÇÃO DO IMÓVEL
Rua Augusto Carlos Baumann, 851, Itaquera	08:00hs às 17:00	Subprefeitura de Itaquera - SEDE
Rua Antonio Carlos de Oliveira Cesar, n297	08:00hs às 17:00	Supervisão de Cultura
Rua Blecaute, n2 303, Nossa Senhora do Carmo	08:00hs às 17:00	UDO

**4. DOS SERVIÇOS**

- 4.1. Os serviços a serem prestados estão listados abaixo e serão detalhadamente descritos nos Anexos I ao final desse documento:

- **Coleta de Lixo;**
- **Limpeza de Pisos;**
- **Limpeza de Mobiliário;**
- **Limpeza de Sanitários e Vestiários;**
- **Limpeza de Tapetes e Capachos;**
- **Limpeza de Móveis e Divisórias;**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de Estofados e Metais;</li><li>• Limpeza de Vidros e Janelas (com e sem riscos);</li><li>• Limpeza de Refeitórios e Copas;</li><li>• Varrição Externa;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza de Paredes e Rodapés;</li><li>• Limpeza de Cortinas e Persianas;</li><li>• Limpeza Móveis e Equipamentos;</li><li>• Limpeza de Metais;</li><li>• Limpeza de Vidros Internos;</li><li>• Limpeza de Áreas Externas;</li><li>• Limpeza de Luminárias e Lustres</li><li>• Limpeza de Persianas e Tapetes;</li><li>• Limpeza de Vidros Externos;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Desinsetização</li><li>• Desratização</li><li>• Nebulização</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpeza diária em máquinas, equipamentos, instrumentos e utensílios da copa</li><li>• Atendimentos as unidades administrativas.</li><li>• Serviço de Copa</li><li>• Preparação de Café para as unidades administrativas</li><li>• Atendimentos a executivos, reuniões e eventos</li></ul>

#### **4.2. DA PRODUTIVIDADE ESTIMADA PARA A EQUIPE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.2.1.** A licitante deverá observar os critérios de dimensionamento descritos na metodologia híbrida estabelecida neste Termo de Referência, assegurando cobertura mínima de um profissional por unidade e complementação conforme a área e complexidade dos serviços.

ITEM	COEFICIENTE
ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS	1 / (Metragem) m <sup>2</sup>
ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS	1 / (Metragem) m <sup>2</sup>
NÚMERO DE BACIAS	1 / (Metragem) m <sup>2</sup>
VIDROS EXTERNOS	1 / (Metragem) m <sup>2</sup>

## **5. DA METODOLOGIA DE DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE**

**5.1.** A formação da equipe de limpeza será feita com base em metodologia híbrida, estruturada nos seguintes pilares:

**5.1.1.** Cobertura mínima por unidade: Deverá ser garantida a alocação de, no mínimo, 01 (um) auxiliar de limpeza por unidade física, como forma de assegurar atendimento contínuo às demandas emergenciais durante o horário de funcionamento.

### **5.1.2. METODOLOGIA**

**5.1.2.1.** A contratada deverá organizar as escalas de forma a garantir a presença constante desses profissionais no horário das 08h às 18h (nas unidades convencionais), com substituições imediatas em caso de ausência, sob pena das sanções previstas.

**5.2.** A contratada deverá organizar as escalas de trabalho de forma a garantir a presença constante e ininterrupta dos profissionais em cada unidade durante o período integral de seu funcionamento, conforme detalhado no item "LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS" e no ANEXO I deste Termo de Referência. Isso significa que, para a maioria das unidades, a presença deverá ser assegurada no horário padrão das 08h às 18h

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O prazo de vigência inicial desta Contratação será de 12 (doze) meses, a partir da Ordem de Início dos Serviços. Tal previsão encontra amparo no entendimento consolidado de que serviços contínuos não estão adstritos ao exercício financeiro.

**6.2.** A prorrogação contratual poderá ser formalizada mediante Termo de Aditamento do Contrato, desde que a autoridade competente ateste, de forma motivada, que as condições iniciais permanecem vantajosas para a Administração Pública, sendo permitida a negociação com o contratado ou ainda a execução contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.3.** A Ordem de Início, deverá obrigatoriamente conter: data, número do Processo SEI, Termo de Contrato, Nota de Empenho, objeto, valor, e assinatura da Unidade Requisitante.

## **7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** A estimativa de valor da contratação foi elaborada com base nos parâmetros técnicos definidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), considerando os coeficientes de produtividade extraídos do Apêndice 1 – DETRAN/POUPATEMPO do CADTERC Volume 3, o dimensionamento de equipes por lote, os quantitativos de materiais e equipamentos, e os dados históricos de contratações similares no âmbito da Administração Pública Municipal.

**7.2.** Em cumprimento ao disposto no art. 24, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, a memória de cálculo detalhada, as planilhas com os preços unitários referenciais e os documentos de suporte da estimativa orçamentária foram reunidos em documento apartado, devidamente classificado, com restrição temporária de acesso até a fase prevista em lei, a fim de resguardar a competitividade do certame.

**7.3.** O valor estimado global por lote, bem como os respectivos quantitativos por unidade, encontra-se disponíveis nos autos, vinculados à documentação técnica da área demandante.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1.** A medição dos serviços, para fins de faturamento e aplicação de glosas ou penalidades, será baseada na efetiva execução e disponibilidade dos postos de trabalho e atividades contratuais.

### **8.2. Medição Base para Faturamento**

**8.2.1. Serviços Contínuos por Posto de Trabalho:** o pagamento referente aos serviços de limpeza e conservação que exigem presença constante de profissional será calculado com base na quantidade de postos de trabalho (funcionários por turno) efetivamente cobertos por dia e por unidade, de acordo com o dimensionamento estabelecido no Anexo VI deste Termo de Referência e a jornada de funcionamento de cada local.

**8.2.2. Serviços Específicos por Área ou Frequência:** para serviços que não demandam presença contínua (ex.: limpeza de vidros externos, lavagem de carpetes, etc.), o faturamento será atrelado à comprovação da execução da atividade conforme a frequência e a área (m²) estabelecidas,

segundo cronograma a ser aprovado por fiscal.

**8.3. Controle e Comprovação da Execução**

**8.3.1. Registros de Frequência:** a Contratada deverá manter registros diários da presença de seus profissionais em cada unidade, por meio de controle de ponto eletrônico ou manual, o qual será sujeito à validação da Fiscalização Local.

**8.3.2. Atesto pela Fiscalização Local:** a Fiscalização Local, por intermédio dos servidores suplentes designados, atestará mensalmente a efetiva cobertura dos postos de trabalho e a execução das atividades programadas.

**8.3.3. Discriminação na Nota de Faturamento:** a nota fiscal de faturamento deverá discriminar os postos/dias ou m<sup>2</sup> de atividades executadas no período, servindo como base para o cálculo bruto do valor devido.

**8.4. Impacto da Avaliação de Qualidade:** o valor a ser pago mensalmente à Contratada será ajustado conforme a nota de desempenho obtida na Avaliação de Qualidade dos Serviços, cuja EQ está detalhada no ANEXO V. O percentual de liberação da fatura será aplicado sobre o valor bruto apurado na medição base.

**8.5. Aplicação de Penalidades:** a Contratada estará sujeita às penalidades específicas, detalhadas na seção "DAS PENALIDADES", em casos de não execução total ou parcial de postos/dia de trabalho, ou não conformidade com as especificações técnicas, prazos e Acordos de Nível de Serviço (SLAs) estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos. As multas serão calculadas proporcionalmente ao valor do serviço afetado, com base nas unidades de medição aqui definidas.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** A escolha do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade que vier a ser adotada, conforme previsão legal, com julgamento pelo critério de menor preço global anual, em observância ao disposto nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.2.** Os requisitos para comprovação da capacidade técnica e as regras de qualificação estão detalhados no item 14 – Qualificação Técnica deste Termo de Referência.

**9.3.** Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**9.4.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no



art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada, bem como nos pressupostos do art. 21 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022.

**9.5.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização do contrato será exercida por intermédio dos servidores a serem designados, com a finalidade de assegurar o pleno cumprimento das obrigações contratuais. Será nomeado um fiscal central, responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços contratados.

**10.2.** A atuação da fiscalização, por meio dos servidores designados, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades porventura apuradas no curso da execução contratual.

<b>Área Gestora:</b>	
<b>FISCAL TÉCNICO:</b>	
E-mail:	Telefone:
<b>SUPLENTE TÉCNICO:</b>	
E-mail:	Telefone:

**10.3.** Os Fiscais poderão ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério da Contratante, julgar inconveniente;

**10.4.** Os Fiscais poderão fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

**10.5.** Os Fiscais poderão examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

**10.6.** Os Fiscais farão cumprir as penalidades previstas no Termo de Contrato, quando do não atendimento por parte da Contratada a quaisquer dos itens mencionados nesse Termo de Referência e, posteriormente, no Termo de Contrato, caracterizando o descumprimento da

obrigação assumida, facultada a defesa prévia;

## **11. DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E MECANISMOS DE CONTROLE**

**11.1.** A gestão e fiscalização dos serviços serão pautadas por um conjunto de indicadores e mecanismos de controle, visando assegurar a qualidade, a eficiência e a conformidade da prestação dos serviços.

**11.2.** Checklists de Qualidade: A avaliação da qualidade dos serviços será realizada mensalmente pela Fiscalização Local por meio de checklists detalhados. Estes checklists, com formulário e critérios de pontuação e pesos definidos no ANEXO V – Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, permitem a mensuração objetiva da conformidade das atividades executadas com os padrões exigidos. A pontuação obtida resultará na aplicação de fator de desconto no pagamento.

**11.3.** Coeficientes de Produtividade: A adequação do dimensionamento da equipe e a otimização dos recursos alocados pela Contratada serão monitoradas com base nos coeficientes de produtividade estabelecidos na seção "DA PRODUTIVIDADE ESTIMADA PARA A EQUIPE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS". Tais coeficientes servem como referência para a alocação de mão de obra e para a avaliação da capacidade operacional da Contratada.

**11.4.** Acordos de Nível de Serviço (SLAs - Service Level Agreements): A Contratada deverá cumprir os seguintes Acordos de Nível de Serviço. O não cumprimento ou desvio desses SLAs poderá gerar penalidades:

**11.4.1.** Disponibilidade de Mão de Obra: Garantir a substituição de profissionais ausentes (por falta, licença, férias, etc.) por outro profissional com a mesma qualificação no prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a notificação formal do Contratante;

**11.4.2.** Atendimento a Ocorrências Emergenciais: Realizar o atendimento e a limpeza de situações emergenciais que comprometam a higiene e a salubridade (ex.: vazamentos, derramamentos de líquidos, obstruções em sanitários, descarte inadequado de resíduos) no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a comunicação da ocorrência, durante o horário de funcionamento da unidade.

**11.4.3.** Reposição de Materiais/Equipamentos: Promover a reposição de materiais de limpeza, produtos de higiene ou equipamentos defeituosos/danificados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços.

**11.4.4.** Qualidade da Limpeza Crítica: Manter os sanitários e áreas de maior fluxo de usuários em condições de higiene e asseio impecáveis, com inspeções e intervenções a cada 2 (duas) horas ou sempre que necessário para as tarefas diárias, conforme ANEXO I.

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

**12.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua

proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**12.2.** 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;

**12.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**12.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**12.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 2010;

**12.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

**12.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**12.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**12.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos

documentos relativos à execução do empreendimento.

**12.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**12.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

**12.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**12.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**12.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**12.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**12.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**12.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei Federal nº 13.146, de 2015.

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

**12.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

**12.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**12.21.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a

observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**12.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, do Governo Federal:

**12.22.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**12.22.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**12.23.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**12.24.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

**12.25.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

**12.26.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**12.27.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**12.28.** Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando

não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**12.29.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

**12.30.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**12.31.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**12.32.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**12.33.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**12.33.1.** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**12.33.2.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**12.33.3.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**12.34.** Assegurar que os(as) empregados(as) alocados(as) na execução contratual participem de curso sobre enfrentamento à violência contra a mulher, boas práticas de acolhimento e atendimento humanizado, promovido por meio de articulação com a contratante, com apresentação de certificado ou relatório de participação, conforme diretrizes a serem definidas pelo setor responsável pela fiscalização do contrato.

**12.35.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**12.36.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples

Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

**12.36.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**12.37.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

### **13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

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

**13.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**13.2.1.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

**13.2.2.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

**13.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**13.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**13.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº



5/2017;

**13.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**13.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**13.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**13.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**13.6.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**13.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**13.8.** Prover, por meio de estrutura própria, a oferta de curso aos(as) empregados(as) da contratada, em especial aqueles que atuarem em funções com contato direto com o público, com enfoque na prevenção e no enfrentamento à violência contra a mulher, atendimento humanizado, igualdade de gênero e respeito à diversidade.

**13.9.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**13.10.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**13.11.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**13.12.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo Art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021;

**13.13.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



#### **14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**14.1.** A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

**14.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**14.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

**14.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**14.2.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**14.2.2.** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**14.2.3.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**14.2.4.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**14.3.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**14.4.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

**14.5.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**14.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**14.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**14.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (Dias) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**14.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**14.10.** Será considerada extinta a garantia:

**14.10.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**14.10.2.** no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

**14.11.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**14.12.** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

**14.13.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto Federal nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

**14.14.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a

interrupção do contrato de trabalho

**14.15.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

## **15. DAS PENALIDADES**

**15.1.** Além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada estará sujeita as penalidades a seguir descritas:

**15.2.** Multa de 0.5% (meio por cento) sobre o valor global estimado do contrato, por dia de atraso para início dos serviços, após a emissão pela Contratante da Autorização para início dos serviços, até o máximo de 30 (trinta) dias. Após este prazo considerar-se-á inexecução total do contrato.

**15.3.** Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total diário do serviço da Unidade no caso de atraso, ou saída antecipada dos funcionários, sem que sejam executadas as rotinas de serviço previstas para o respectivo dia. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período compreendido entre os primeiros 10 (dez) minutos até 59 (cinquenta e nove) minutos do horário previsto para a prestação de serviços.

**15.4.** Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total diário do serviço da Unidade no caso de atraso, ou saída antecipada dos funcionários, sem que sejam executadas as rotinas de serviço previstas para o respectivo dia. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período superior a 01 (uma) hora até 04 (quatro) horas do horário previsto para a prestação de serviços, após o que considerar-se-á ausência de prestação de serviços.

**15.5.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total diário do serviço da Unidade em caso de falta, por ocorrência em relação aos horários estimados para início da prestação de serviços, por falta sem cobertura, desde que haja prejuízo a execução dos serviços, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado.

**15.6.** Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato para Unidade, em caso de não execução total dos serviços por dia na respectiva Unidade, discriminadas neste contrato, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado, até o limite de 05 (cinco)

dias, após o que considerar-se-á a multa de inexecução do contrato.

**15.7.** Advertência formal, expedidas pelo Fiscal, limitada a 5 (cinco) ocorrências mensais por Unidade, por falta de asseio, uniformização inadequada ou por falta de polidez no trato com os usuários; após multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da medição mensal do respectivo serviço da Unidade.

**15.8.** Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato para a Unidade, pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização, após devida notificação formal por parte da Contratante e não cumprimento do solicitado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**15.9.** Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, em qualquer outra hipótese de infração, se o descumprimento não acarretar rescisão do contrato.

**15.10.** Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do contrato, sobre o valor da parcela não executada, assim considerado o período mensal, acima do prazo previsto, limitados a 15 (quinze) dias, a critério da Administração, sem prejuízo do desconto dos serviços não executados.

**15.11.** No caso de inexecução parcial do contrato, em prazo superior ao estipulado, 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 global estimado do contrato a executar, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da Contratante.

**15.12.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor global estimado do contrato, por inexecução total do contrato.

**15.13.** No caso de inexecução total do contrato, além da multa de estipulado caberá, a critério da Contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

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

**16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**16.1.** Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

**17. VISITA TÉCNICA**

**17.1.** A visita técnica nos locais de execução dos serviços é facultativa, caso o licitante deseje conhecer presencialmente as condições gerais do espaço e as particularidades da prestação dos serviços.

**17.2.** Caso o licitante opte por realizar a visita, esta deverá ser agendada previamente através do e-mail: [licitacaoiq@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:licitacaoiq@smsub.prefeitura.sp.gov.br). As visitas ocorrerão em dias úteis, mediante horário previamente agendado.

**17.3.** Nos termos do §2º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, a avaliação prévia do local é prerrogativa do licitante, quando considerar necessária para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto. Para tanto, a contratante disponibilizará material informativo complementar, contendo fotos, plantas, croquis e descrições das demais unidades abrangidas no objeto, a fim de assegurar o conhecimento das condições gerais de execução (conforme anexo).

**17.4.** A visita deverá ser realizada por representante técnico da empresa, que deverá apresentar:

**17.4.1.** Declaração de Vistoria, conforme modelo do Anexo III, acompanhada de relatório fotográfico dos locais vistoriados; ou

**17.4.2.** Declaração de Pleno Conhecimento do Objeto, conforme modelo do Anexo IV, assumindo total responsabilidade quanto às condições do objeto, não sendo admitida, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento como impeditivo à formulação da proposta ou à execução do contrato.

**17.5.** A visita técnica tem por finalidade assegurar que os licitantes estejam plenamente cientes das condições operacionais e logísticas dos locais de execução dos serviços. Assim, a não realização da visita, bem como a não utilização dos materiais informativos disponibilizados, não poderá ser utilizada como justificativa futura de desconhecimento das condições do objeto, uma vez que todas as informações necessárias constam nos documentos que integram este processo licitatório.

## **18. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**18.1.** Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com caracterização do bom desempenho da licitante conforme Termo de referência, sendo 12 (doze) meses ininterruptos de prestação dos serviços de acordo com o Termo de Referência.

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

**18.3.** Os atestados de capacidade técnico-operacional, que se referem aos serviços regulados, DEVERÃO ser acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou documento equivalente (ART's), registrada no conselho profissional competente.

a) Cópia da Licença de Funcionamento ou Alvará Sanitário válido, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, que autorize a empresa a executar os serviços de controle de vetores e pragas urbanas (desinsetização/desratização).

b) Comprovação de registro ou inscrição da licitante no Conselho Regional de Química (CRQ).

c) Comprovação de vínculo de um Responsável Técnico (RT) legalmente habilitado (com registro no respectivo conselho) com a licitante.

**18.4.** Os atestados de capacidade técnica deverão conter, obrigatoriamente:

**18.4.1.** Descrição detalhada dos serviços executados;

**18.4.2.** Área atendida, expressa em metros quadrados (m<sup>2</sup>);

**18.4.3.** Quantitativo de mão de obra, materiais e equipamentos empregados na execução dos serviços;

**18.4.4.** Local da prestação dos serviços;

**18.4.5.** Período de execução contratual, com indicação precisa das datas de início e término;

**18.4.6.** Comprovação de que os serviços foram prestados em regime contínuo, pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

**19.        *CONSIDERAÇÕES FINAIS***

**19.1.**        O presente Termo de Referência está em conformidade com as condições de mercado existentes, e contêm as especificações necessárias para o certame licitatório. Foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas às orientações da legislação vigente;

## **APÊNDICE I**

### **SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E LIMPEZA DE FACHADAS DE VIDROS**

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e limpeza de fachadas de vidros, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene e conservação dos ambientes, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários.

**1.2.** Os serviços deverão ser executados durante o expediente da Unidade, em horário comercial do Contratante, compreendido entre 8h e 18h, que garantam a execução fiel dos serviços contratados, nas frequências estipuladas e com quantitativos de profissionais, equipamentos e insumos adequados, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo os serviços serem realizados inclusive aos sábados, quando necessário.

#### **2. ESPECIFICAÇÃO**

**2.1.** Os serviços deverão ser executados conforme o cronograma estabelecido abaixo, podendo incluir outras atividades necessárias para a manutenção da higiene, conservação e boa aparência dos locais, mesmo que não explicitamente mencionadas no presente Termo.

#### **HORARIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - LIMPEZA**

**1.** Os Serviços deverão ser executados de segunda-feira a sexta-feira, respeitando a jornada de 44 horas semanais.

**Obs.:** Poderá haver revezamento de local de trabalho entre os funcionários, a critério da contratante.

- O local de prestação dos serviços pode ser alterado a qualquer momento, a critério da Contratante.
- Os funcionários podem ser transferidos de local, com aviso prévio e ciência do Supervisor da Contratante por telefone ou e-mail.
- A locomoção de um local de trabalho para outro será de inteira responsabilidade da contratada.



## **PERIODICIDADE DE SERVIÇOS**

### **1.1. Áreas Internas - Pisos Frios**

Características: Consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

#### **a) DIÁRIA**

- ▶ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano 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;
- ▶ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- ▶ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- ▶ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- ▶ Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- ▶ Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes, para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- ▶ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- ▶ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- ▶ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- ▶ Limpar os elevadores com produto adequado;
- ▶ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- ▶ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **b) SEMANAL**

- ▶ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários e refeitório e copas com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- ▶ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ▶ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- ▶ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- ▶ Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões,

fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

- ▶ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- ▶ Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- ▶ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

**e) MENSAL**

- ▶ Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- ▶ Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

**d) TRIMESTRAL**

- ▶ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, afetas e difusores;
- ▶ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- ▶ Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.
- ▶ Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

**1.2 - Áreas Internas com Espaços Livres - Saguão, Escadarias, Praça de atendimento e corredores:**

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a) DIÁRIA**

- ▶ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- ▶ Limpar adequadamente coletor de cigarros/bitueiras.
- ▶ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- ▶ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- ▶ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

**b) SEMANAL**

- ▶ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- ▶ 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;

- ▶ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

c) MENSAL

- ▶ Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- ▶ Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- ▶ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- ▶ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas e difusores;
- ▶ Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.
- ▶ Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

**1.2. Áreas Internas - Almoxarifado/Galpões**

São consideradas como áreas internas - almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

1.2.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

1.2.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

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

**1.3. SEMANAL**

- ▶ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- ▶ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- ▶ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- ▶ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões,

fechaduras, etc. Com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

- ▶ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- ▶ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido.

#### **1.4. QUINZENAL**

- ▶ Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- ▶ Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido

#### **d) MENSAL**

- ▶ Lavagem geral das calçadas externas, das ruas e pátios de estacionamento e descarga internos e externos e das áreas internas de circulação do prédio, com uso de equipamentos adequados com água de reuso, por conta da contratada.

#### **1.4. Áreas Internas - Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação**

São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

##### **a) DIÁRIA**

- ▶ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- ▶ Limpar espelhos, bancada e pisos dos sanitários com pano 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;
- ▶ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- ▶ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete, álcool gel e papel toalha nos respectivos sanitários;
- ▶ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os

apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

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

**b) SEMANAL**

► Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

**c) MENSAL**

► Lavagem geral das calçadas externas, das ruas e pátios de estacionamento e descarga internos e externos e das áreas internas de circulação do prédio, com uso de equipamentos adequados com água de reuso, por conta da contratada.

**d) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA**

► A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

► Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

**1.5. Áreas Externas - Varrição de Passeios, Arruamentos e limpeza dos Jardins.**

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas}, passeios, alamedas, arruamentos, jardins pertencentes a subprefeitura e demais áreas circunscritas nas dependências da contratante

**a) DIÁRIA**

► Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

► Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

► Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias

em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

**b) SEMANAL**

- ▶ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
- ▶ Limpeza e poda de folhagens dos jardins.

**e) MENSAL**

- ▶ Lavagem geral das calçadas externas, das ruas e pátios de estacionamento e descarga internos e externos e das áreas internas de circulação do prédio, com uso de equipamentos adequados com água de reuso, por conta da contratada.

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais

**1.6. Áreas Externas pátios**

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**a) MENSAL**

- ▶ Lavagem geral das áreas externas com pátios de alta frequência, de movimentação de veículos, com uso de equipamentos adequados com água de reuso, por conta da contratada.

**1.7. Vidros Externos**

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

- ▶ Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

**b) SEMANAL**

- ▶ Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

**c) MENSAL**

- ▶ Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de **baixa** toxicidade.

► Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

#### **1.8. FACHADA**

A limpeza deverá obrigatoriamente ser realizada com produto compatível, de qualidade e com o menor odor possível e, caso necessário, apresentar Certificado de Registro Químico.

A fachada é composta basicamente de parede, esquadrias e portas vidro e alumínio. Os vidros serão limpos conforme Item VI - Vidros Externos.

A limpeza consistirá na retirada de toda e qualquer interferência, tal como pichações, manchas e resíduos diversos, com o objetivo de deixá-la em adequadas condições de limpeza, manutenção e preservação.

A limpeza será **semestral**.

#### **2. DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO:**

##### **a) SEMESTRAL**

1. Desinsetização e desratização, com garantia mínima de 6 (seis) meses, sendo as primeiras executadas em até 120 (cento e vinte) dias contados do início de vigência do Contrato, podendo a CONTRATANTE, a seu critério, solicitar a repetição dos procedimentos, sem quaisquer ônus;

#### **2.1. NEBULIZAÇÃO: FREQUENCIA SEMANAL**

1. A nebulização objetiva eliminar qualquer tipo de micro-organismo causadores de fungos, ácaros, bactérias e vírus.

2. Para execução da nebulização deverá ser diluído 1/25 ou 150 ml de peróxido de hidrogênio com 5 litros de água limpa.

3. O produto deverá ser aplicado através de uma atomizadora, com extensão de 30 metros, deverá também fornecer 01 macacão impermeável, 01 bota de cano longo impermeável, 01 óculos de proteção, 01 máscara facial, 01 par de luvas, bem como outros EPI'S necessários para execução do serviço.

4. O produto deverá ser aplicado por técnico especializado nas superfícies através de uma atomizadora, cujo líquido é fracionado e nebulizado em micropartículas no ambiente formando uma névoa fina que se mantém em suspensão no ar, aderindo às superfícies, eliminando e impedindo a proliferação dos micro-organismos.

5. Deverá isolar a área a ser feita a desinfecção, a nebulização deverá iniciar sempre de um ponto mais distante da saída, para que não ocorra a contaminação cruzada que é levar bactéria

ou vírus de um ambiente contaminado para uns limpos. O ambiente só poderá ser utilizado 3 horas após a aplicação.

### **3. COPEIRAGEM**

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

- 3.1. Limpeza diária em máquinas, equipamentos, instrumentos e utensílios da copa, mantendo-os em perfeitas condições de higiene e uso;
- 3.2. A Contratada obriga-se a manter a quantidade mínima de profissionais, distribuídos no decorrer do período de funcionamento da copa de acordo com as necessidades dos serviços, obedecido às jornadas diárias de trabalho contratadas e permitidas em Lei;
- 3.3. A Contratada obriga-se a manter os profissionais treinados, habilitados, idôneos, educados com experiência comprovada em atendimentos a executivos, reuniões e eventos, uniformizados de acordo com a função, incluindo-se vestido/saia/calça, avental/bata/jaleco, touca, blusa/camisa, tênis, sapatos e meias;
- 3.4. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento gratuito de 02 conjuntos de uniformes completos aos seus empregados e 01 par de sapatos de 6 (seis) em 6 (seis) meses, no início da prestação de serviço
- 3.5. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no primeiro dia de trabalho a todas as categorias profissionais mediante um recibo que deverá ser assinado e datado.

### **4. DA FORMAÇÃO DE EQUIPE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 4.1. A critério da Unidade Requisitante e de acordo com o que for estabelecido na Ordem de Início, os serviços serão executados no horário de atendimento, conforme apontado do horário de funcionamento de cada unidade. Poderá ser exigido, conforme o tipo de serviço, que sejam executados em horários que não interfiram nas atividades normais das unidades da Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 4.2. Detalhamento das funções e responsabilidades:
  - 4.2.1. Auxiliares de Limpeza (44 horas semanais):
  - 4.2.2. Os profissionais atuarão de segunda a sexta-feira, cumprindo jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com uma hora diária de intervalo para refeição.
  - 4.2.3. Os auxiliares de limpeza serão responsáveis pela execução das atividades de limpeza, asseio e conservação dos ambientes internos e externos, incluindo sanitários, áreas de grande circulação e espaços de atendimento, conforme os padrões de qualidade definidos pela contratante.



4.3. Encarregado de Limpeza (44 horas semanais):

4.3.1. O encarregado deverá atuar de segunda a sexta-feira, cumprindo jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com uma hora diária de intervalo para refeição, em horário a ser definido conforme a organização das escalas pela contratada.

4.3.2. A escala do encarregado deverá ser compatível com o horário de funcionamento das unidades da SubPrefeitura (das 08h00 às 17h00).

4.3.3. Compete ao encarregado supervisionar diretamente as equipes de limpeza, controlar a frequência dos funcionários, organizar escalas, distribuir tarefas, controlar materiais e equipamentos e assegurar o cumprimento dos padrões técnicos e operacionais exigidos pela contratante.

4.4. Para fins deste contrato, o termo “posto de trabalho” refere-se à função designada para atendimento à rotina de limpeza, não se confundindo com a quantidade de pessoas alocadas. A contratada deverá providenciar o dimensionamento necessário de profissionais para garantir a cobertura total dos postos definidos para cada unidade, considerando eventuais afastamentos, licenças e substituições.

4.5. É obrigatória a manutenção contínua da cobertura dos postos de trabalho durante o horário de funcionamento das unidades. Em caso de faltas, licenças ou qualquer outra forma de ausência, a contratada deverá providenciar imediatamente a substituição, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente. A ausência de cobertura será considerada descumprimento das obrigações contratuais.

4.6. A limpeza das faces internas de vidros e trilhos de janelas, possui um regime de alocação de profissionais diferenciado. Para esta atividade específica, não é exigida a alocação de um profissional dedicado e fixo por unidade. A Contratada deverá organizar a execução desta tarefa por meio de equipe volante ou profissional especializado. Este(s) profissional(is) poderá(ão) transitar entre as unidades pertencentes ao mesmo lote, sendo responsável(is) por garantir o cumprimento rigoroso da frequência quinzenal estabelecida para a limpeza de vidros internos em todas as unidades sob sua responsabilidade, respeitando os horários de funcionamento de cada local. Esta abordagem visa a otimização dos recursos e a especialização da equipe, sem comprometer a qualidade e a periodicidade do serviço.

4.7. Os funcionários deverão ser escalados de forma que se respeite a legislação trabalhista vigente, com revezamento justo e concessão de períodos de descanso regulares, de forma a garantir o bem-estar dos profissionais e a continuidade ininterrupta dos serviços.

## **5. QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA DE CONSUMO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E**

## **HIGIENE PESSOAL**

**5.1.** A quantitativa estimada mensal dos principais materiais de limpeza e higiene pessoal, com base no histórico de consumo da rede, na jornada de trabalho da equipe dimensionada para os quatro lotes regionais e nas frequências definidas no plano de trabalho. Os valores são indicativos e podem sofrer variações a maior ou a menor conforme a dinâmica de cada unidade.

## **5.2.**

OBJETO	UNID.	Quantidades
PAPEL HIGIÊNICO, cada rolo com 300 metros, folha simples, de primeira qualidade, picotado, neutro, 100% fibra de celulose, na cor branca, 100% fibra de celulose, na cor branca, macio - norma ABNT NBR 15646/007	ROLO	
PAPEL HIGIÊNICO, cada rolo com 30 metros, folha dupla	ROLO	
PAPEL TOALHA INTER FOLHAS BRANCO C/1.000 FLS.	FARDO	
SABONETE LÍQUIDO	LITRO	
CERA ANTIDERRAPANTE INCOLOR,	LITRO	
SABÃO EM PÓ - 1 KG	UNID	
PALHA DE AÇO	UNID	
ESPONJA DUPLA FACE	UNID	
SABÃO EM PEDRA GLICERINADO	UNID	
PANO DE CHÃO ALVEJADO - APROX. 43X68	UNID	
FLANELA BRANCA 28X48	UNID	
SACO PLÁSTICO DE LIXO, PRETO, CAPAC. 100L, RESISTENTE	UNID	
SACO PLÁSTICO DE LIXO, VERDE, CAPAC. 100L, RESISTENTE	UNID	
SACO PLÁSTICO DE LIXO, PRETO, CAPAC. 200L, RESISTENTE	UNID	
SACO PLÁSTICO DE LIXO, PRETO, CAPAC. 40L, RESISTENTE	UNID	
SACO PLÁSTICO DE LIXO, PRETO, CAPAC. 60L, RESISTENTE	UNID	
AROMATIZADOR DE AMBIENTE – 500 ML	UNID	
PEDRA PARA VASO SANITÁRIO	UNID	
FIBRA LIMPEZA GERAL	UNID	
ÁLCOOL PARA LIMPEZA – 46°	LITRO	
DESINFETANTE LÍQUIDO CONCENTRADO	LITRO	
CLORO LÍQUIDO CONCENTRADO	LITRO	
SABÃO LÍQUIDO	LITRO	
SAPÓLEO CREMOSO - 300 ML	UNID	
LUSTRA MÓVEIS – 200 ML	UNID	
LIMPADOR MULTIUSO	LITRO	

DETERGENTE NEUTRO 500 ML.	UNID	
ÁLCOOL GEL 500 GRAMAS	UNID	

INSUMOS COM DURABILIDADE ESTIMADA EM 12 MESES POR LOTE		
OBJETO	UNID.	Quantidade
VASSOURA PALHA C/ CABO	UNID	
BALDE EM PLÁSTICO, TAMANHO MÉDIO, CAPACIDADE 10 LITROS	UNID	
RODO, TAMANHO 60CM C/CABO PLÁSTICO	UNID	
RODO TAMANHO 40CM C/CABO PLÁSTICO	UNID	
VASSOURA TIPO NOVIÇA - 1,20 MTS	UNID	
VASSOURA NYLON C/CABO PLÁSTICO	UNID	
PÁ PARA LIXO PLÁSTICA CABO LONGO	UNID	
SUORTE PARA FIBRA DE LIMPEZA	UNID	
ESCOVA DE LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO	UNID	

**5.2.1.** Os quantitativos referem-se à estimativa mensal para atendimento integral da rede, podendo ser ajustados conforme variações na demanda real das unidades.

**5.3. A Contratada deverá fornecer:**

**5.3.1.** Todos os equipamentos, maquinários, saneantes domissanitários, materiais e utensílios indispensáveis à perfeita execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação das áreas físicas abrangidas pelo contrato, respeitando as normas de segurança, salubridade e desempenho exigidas para ambientes institucionais de elevada circulação de pessoas.

**5.4. Equipamentos Operacionais de Uso Obrigatório**

**5.4.1.** A contratada deverá manter à disposição, de forma contínua, em quantidade

compatível com a demanda das unidades atendidas, os seguintes equipamentos operacionais, em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene:

**5.4.2.** Lavadora de alta pressão tipo WAP (ou similar de mesma categoria técnica), com pressão mínima de

1.500 PSI (libras por polegada quadrada), vazão mínima de 300 litros por hora, motor com potência mínima de 1.800 W, com bico regulável e sistema de segurança contra superaquecimento. O equipamento deverá ser adequado para a limpeza de pisos externos, paredes, pátios, fachadas e áreas de difícil acesso, assegurando alta eficiência na remoção de sujeiras incrustadas.

**5.4.3.** Mangueiras industriais reforçadas, com trama de nylon ou PVC trançado, resistentes à alta pressão, com esguicho regulável, de no mínimo 10 metros de comprimento, acopláveis à lavadora de pressão, destinadas à lavagem de grandes áreas, com controle de vazão e sistema de engate rápido para segurança operacional.

**5.4.4.** Mop água (mop úmido) e mop pó (mop seco): Em quantidade e qualidade suficientes para todas as áreas, com cabos ergonômicos e refis laváveis/substituíveis que garantam a eficiência na limpeza e a higiene dos ambientes, diferenciados para aplicação de produtos líquidos e coleta de poeira.

**5.4.5.** Enceradeira Industrial: Equipamento de porte e potência adequados para pisos de alta circulação, com escovas e discos para diferentes tipos de superfície (lavar, lustrar, polir), garantindo a manutenção e o brilho dos pisos, conforme as especificações dos fabricantes e as necessidades da área.

**5.4.6.** Os equipamentos deverão atender integralmente às normas de segurança da NR 12, e possuir manuais técnicos em português, etiquetas de identificação patrimonial e plano de manutenção preventiva, com cronograma detalhado, cujos registros deverão estar disponíveis à fiscalização quando requisitados.

**5.4.7.** A contratada será responsável por:

**5.4.7.1.** Efetuar a reposição imediata de quaisquer equipamentos defeituosos, danificados ou inoperantes no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal;

**5.4.7.2.** Treinar os profissionais alocados quanto ao uso correto e seguro dos equipamentos fornecidos;

**5.4.7.3.** Armazenar adequadamente os equipamentos, conforme orientação da Contratante, garantindo organização, fácil acesso e conservação preventiva;

**5.4.7.4.** Garantir que todos os itens estejam prontos para uso imediato, mantendo-os higienizados e identificados.

**5.4.8.** O não fornecimento ou o uso inadequado de quaisquer dos equipamentos operacionais obrigatórios caracterizará descumprimento contratual, sujeito às penalidades previstas.

## **5.5. Dispensers de Higiene – Fornecimento e Manutenção**

**5.5.1.** A contratada deverá inclusive fornecer, instalar e manter em perfeitas condições de uso os dispenses de sabonete líquido e de papel toalha, compatíveis com os produtos fornecidos, de forma a garantir a continuidade e a eficiência da rotina de higiene das unidades.

**5.5.2.** Os dispenses deverão obedecer às seguintes especificações mínimas:

**5.5.3.** Material resistente, preferencialmente ABS de alto impacto ou aço inoxidável, de fácil higienização, com acabamento liso e bordas arredondadas;

**5.5.3.1.** Capacidade compatível com o volume de uso estimado de cada unidade, devendo suportar recargas de alto rendimento, reduzindo a frequência de reabastecimento;

**5.5.3.2.** Abertura segura com fecho antifurto ou chave específica, para evitar manipulação indevida por usuários;

**5.5.3.3.** Instalação em altura ergonômica e em locais previamente indicados.

**5.5.3.4.** Compatibilidade de sistema de recarga livre, vedado o uso de cartuchos exclusivos de fabricante.

**5.5.4.** Além disso, a contratada será responsável por:

**5.5.4.1.** Efetuar a instalação inicial dos dispensers antes do início das atividades regulares, sem ônus adicional para a Administração;

**5.5.4.2.** Manter registro físico ou digital interno das ações realizadas, com possibilidade de emissão de relatórios manuais ou padronizados mediante solicitação da fiscalização.

**5.5.4.3.** Manter estoque técnico mínimo de unidades sobressalentes para pronta reposição em caso de necessidade urgente;

**5.5.4.4.** Atender a chamados de manutenção corretiva em até 48 horas, contadas a partir da notificação da contratante.

**5.5.4.5.** Realizar limpeza e higienização periódica externa dos equipamentos, de forma a garantir boa aparência e evitar contaminação cruzada;

**5.5.4.6.** Registrar todas as ações em sistema próprio de controle de qualidade, com emissão de relatórios de execução mediante solicitação da fiscalização.

## **5.6. Materiais de Limpeza e Produtos de Higiene**

**5.6.1.** Todos os materiais e produtos de limpeza deverão ser fornecidos conforme as exigências técnicas e quantitativas necessárias à prestação adequada e contínua dos serviços. Os insumos deverão apresentar elevado padrão de qualidade, durabilidade, segurança e sustentabilidade, compatíveis com o uso em ambientes de alta rotatividade.

**5.6.2.** Itens obrigatórios, entre outros: cera líquida e em pasta antiderrapante, desinfetantes concentrados, sabão em pedra glicerinado, detergentes biodegradáveis, limpa-vidros antiembaçantes, palha de aço não fragmentável, removedores neutros e alcalinos, álcool gel 70%, água sanitária estabilizada, sapólio cremoso, sabão de coco puro, polidor de metais, lustra-móveis à base de silicone, pastilhas sanitárias bacteriostáticas, escovas sanitárias, pás com cabo longo, rodos, vassouras tipo noviça/piaçava, flanelas de microfibra, espanadores antiestáticos, sacos plásticos de 40L a 200L, e panos alvejados e absorventes.

**5.6.3.** Todos os insumos devem apresentar boas práticas ambientais e estar em conformidade com as normas da ABNT e com a legislação sanitária vigente.

## **5.7. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC)**

**5.7.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no item 5.8.5.

**5.7.2.** A Contratada deve fornecer aos empregados envolvidos na prestação dos serviços equipamentos e materiais de proteção individual e coletivo (EPIs e EPCs), tais como: bota de borracha, luvas, avental, máscara, gorro, andaime, cinto de segurança e outros.

**5.7.3.** Os uniformes são de uso obrigatório e deverão ser fornecidos a cada um dos profissionais. Deverão, ainda, ser compostos por calça, camiseta e jaleco, ambos com o logotipo

da empresa CONTRATADA, em lugar visível, meias e calçado apropriado à função e/ou atividade.

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

**5.7.5.** 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, sendo os mesmos repostos semestralmente, conforme descrito a seguir:

CATEGORIA	ITEM
AUXILIAR DE LIMPEZA/ LÍDER/ ENCARREGADO (Ver Nota)/ AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO/LIMPADOR DE VIDROS	Calça
	Camiseta com logotipo da empresa
	Jaleco com logotipo da empresa
	Par de sapatos com solado antiderrapante
	Par de meias
	Touca

Nota: Segundo a CCT, o líder é responsável por até 10 empregados, enquanto que o encarregado é o responsável por 11 ou mais empregados

**5.7.6.** 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.

**5.7.7.** Em hipótese alguma, os custos de qualquer peça do uniforme deverão ser repassados aos profissionais destinados à execução do serviço contratado.

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

**5.7.9.** A CONTRATADA deverá fornecer às gestantes prestadoras de serviços, uniformes apropriados para a situação, que deverão ser substituídos sempre que necessário.

**5.7.10.** Todos profissionais da CONTRATADA deverão se apresentar 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.

**5.7.11.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários os Equipamentos de Proteção

Individual (EPIs): bota de borracha com solado antiderrapante, calçado antiderrapante, luva, máscara de tecido com pelo menos 02 (duas) camadas ou descartável<sup>1</sup>, e demais equipamentos necessários à execução das atividades contratadas, observando-se sempre a legislação vigente e outros que a CONTRATADA julgar necessário para a segurança dos funcionários, substituindo-os quando necessário e/ou de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

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

**5.7.13.** 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.

**5.7.14.** A CONTRATADA deverá fiscalizar o uso do uniforme e dos EPIs, sem os quais o empregado não poderá realizar suas atividades.

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

## **5.8. Produtos de Higiene Pessoal**

**5.8.1.** A contratada deverá fornecer, de forma contínua e adequada:

**5.8.2.** Papel toalha interfolhado ou em bobina (rolão), folha dupla, 100% celulose virgem, com textura macia, cor branca, resistência elevada à tração e excelente capacidade de absorção. O produto deverá apresentar fibras compactadas que não se desfazem ao contato com a umidade, evitando resíduos nas mãos e no ambiente. Ideal para dispensadores manuais ou automáticos de uso intensivo, garantindo eficiência no consumo, conforto ao usuário e menor impacto ambiental.

**5.8.3.** Papel higiênico em rolos de 30 a 40 metros, folha dupla, macio, absorvente, homogêneo e de alta resistência mecânica, confeccionado com celulose 100% virgem, isento de materiais reciclados, com corte picotado uniforme e textura que assegure conforto e integridade ao usuário sem esfarelamento.

**5.8.4.** Sabonete líquido perfumado, com coloração branca perolada, textura cremosa, pH balanceado, dermatologicamente testado, fragrância suave e fórmula de alta emoliência, própria para uso frequente em ambientes públicos.

**5.8.5.** A estimativa de consumo mensal de materiais, usados nos serviços deste Termo de



Referência, são estimativos, sofrendo variações a maior ou a menor, podendo ser exigidos pela Contratante e fornecidos pela Contratante, sem custos adicionais, se comprovadamente necessários para a perfeita execução e qualidade dos serviços contratados, materiais adicionais e em quantidades superiores de acordo com a demanda e características de cada Unidade

**5.8.6.** O quantitativo de produtos e materiais constitui projeção da utilização de cada Unidade Requisitante, incumbindo à Contratada fornecer o quantitativo necessário ainda que em número maior que o previsto no referido Anexo, visando a regular execução dos serviços de limpeza e asseio e a manutenção contínua dos produtos de higiene pessoal nos locais de uso.

## **APÊNDICE II**

### **BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

#### **1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- 1.1. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 1.2. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 1.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante;
- 1.4. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
  - 1.4.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
  - 1.4.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;
  - 1.4.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;
  - 1.4.4. Tomadas e espelhos soltos
  - 1.4.5. Fios desencapados;
  - 1.4.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
  - 1.4.7. Carpete solto, entre outras.

#### **2. USO RACIONAL DA ÁGUA**

- 2.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SABESP sobre o Uso Racional da Água em seu sítio. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;
- 2.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- 2.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas; Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.
- 2.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de

limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica de cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

**2.5.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

### **3. *USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA***

**3.1.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

**3.2.** Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

**3.3.** 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;

**3.4.** Sugerir ao 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.;

**3.5.** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se essas não estão impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

**3.6.** Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica;

**3.7.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

**3.8.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

**4. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**4.1.** Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias destinadas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses 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. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401 de 5 de novembro de 2008.

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

**4.3.** Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 01, de 18 de março de 2010;

**4.4.** Quando implantado pelo 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 pelo Contratante.

**4.5.** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

**4.5.1.** **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

**4.5.2.** **MATERIAIS RECICLÁVEIS:** Para os materiais secos 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).

**4.5.3.** Quando implantado pela contratante, operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

**4.5.4.** 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;

**4.5.5.** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

**4.5.6.** Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo no 14.973/09 e Decreto no 51.907/10, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

## **5. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

**5.1.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

**5.2.** 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;

**5.3.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;

**5.4.** Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/ Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para

produtos de limpeza e afins;

**5.5.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal no 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976;

**5.6.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

**5.7.** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

**5.8.** Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; 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;

**5.9.** O 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.

**5.10.** 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.

**5.11.** 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;

**5.12.** Fica terminantemente proibida, sob nenhuma hipótese, na prestação de serviços de limpeza e higienização predial o fornecimento, utilização e aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- 5.12.1.** Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- 5.12.2.** Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução no 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- 5.12.3.** Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC no 32, de 27 de junho de 2013;
- 5.12.4.** Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC – International Agency Research on Cancer, agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, a substância (benzeno) foi categorizada como cancerígena para humanos;
- 5.12.5.** Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 5.13.** Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no sítio da ANVISA: <http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm>.
- 5.14.** Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- 5.15.** Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada, ou com terceiros

## **6. POLUIÇÃO SONORA**

- 6.1.** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o 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.

**APÊNDICE III**  
**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

(DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DO RELATÓRIO FOTOGRÁFICO)

(preenchido pelo licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_, DECLARO ter realizado a visita técnica na \_\_\_\_\_ (endereço do local de execução dos serviços) e ter pleno conhecimento das condições físicas e risco, ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderei pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_

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



**APÊNDICE IV**

**DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**

(preenchido pelo licitante)

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

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

(Local e data)

\_\_\_\_\_

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

## **APÊNDICE V**

### **AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

#### **1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.1** Este apêndice, que deverá ser adotado para a avaliação dos serviços prestados, contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados. O objetivo é proporcionar um método de avaliação ainda mais preciso, justo e transparente, refletindo a criticidade de diferentes aspectos dos serviços.

**1.2** Note que o valor devido à contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

**1.3** A adoção desses critérios assegura ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos

#### **2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**2.1.** A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

**2.1.1.** Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza;

**2.1.2.** Inspeção dos serviços nas áreas.

**2.2.** Caberá ao Contratante designar o(s) responsável(s) pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

**2.2.1.** Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;

**2.2.2.** Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;

**2.2.3.** Reabastecimento de descartáveis, como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;

**2.2.4.** Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;

**2.2.5.** Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para

a execução das tarefas;

**2.2.6.** Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;

**2.2.7.** Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização;

**2.2.8.** O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

**2.3.** Este procedimento está vinculado aos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

### **3. OBJETIVO**

**3.1.** Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

### **4. REGRAS GERAIS**

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

**4.1.** Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens

**A)** ÓTIMO – Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujeira;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;

- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
  - Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.
- B)** BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em local isolado;
  - Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
  - Ocorrência isolada no reabastecimento
- C)** REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:
- Ocorrência de poeira em vários locais;
  - Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
  - Ocorrências por falta de reabastecimento;
  - Piso sujo e molhado.
- D)** RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:
- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;
  - Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
  - Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
  - Lixeiras sujas e transbordando;
  - Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
  - Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
  - Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
  - Execução de limpeza sem técnica adequada;
  - Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
  - Sanitários e vestiários sujos.

**4.2. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados**

Especificações Técnicas e Boas Práticas	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais				



requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

**4.3. Todos os Ambientes**

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armários (face externa)					
Batentes					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Escadas					
Peitoril das janelas					
Elevadores					
Ralos					
Espelhos e interruptores					
Espelhos e tomadas					
Interruptores					
Saídas de ar-condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Janelas (face externa)					
Telefones					
Janelas (face interna)					
Ventiladores					
Luminárias (similares)					
Vidros internos					



Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Gabinetes (pias)					
Luzes de emergência					
Maçanetas					

**4.4. Sanitários/Vestiários**

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Abastecimento de material higiênico					
Pisos					
Azulejos					
Portas (batentes, maçaneta)					
Box					
Ralos					
Chuveiros					
Rodapés					
Cestos de lixo					
Saboneteiras (face externa)					
Dispensadores de papel toalha					
Saídas de ar condicionado					
Dispensadores de papel higiênico					
Tomadas					
Divisórias (granito)					
Torneiras					
Espelhos					
Teto					
Gabinetes					
Válvulas de descarga					
Interruptores					
Vasos sanitários					
Janelas					
Vidros Box					
Luminárias (e similares)					
Vidros externos (face externa)					

Parapeitos					
Vidros externos (face interna)					
Pias					
Vidros Internos					

**4.5. Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão**

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

**4.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza**

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos					
Produtos de Limpeza					

**4.7. Apresentação/Uniformes**

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)					
Uniforme					

**5. CRITÉRIOS**

**5.1.** Na avaliação devem ser atribuídos ao formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

**6. RESPONSABILIDADES**

**a)** Equipe de Fiscalização

- Responsável(is) pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

**b)** Fiscal Central do contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

## **7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO**

**7.1.** Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato em sua Unidade, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

**7.2.** No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o(s) Fiscal(is) Central(is) do contrato.

**7.3.** Cabe ao(s) Fiscal(is) Central(is) mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

## **8. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO**

**8.1.** Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

**Quantidade de Itens Vistoriados = X**



Quantidade de Itens Vistoriados	Quant. (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (Y = a x b)
Conceito Ótimo		x 100	
Conceito Bom		x 80	
Conceito Regular		x 50	
Conceito Ruim		x 30	
<b>Total</b>			

A nota (N) será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (Y) dividido pelo número de itens vistoriados (X).

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

**Resultado Final:**

Liberação Total da Fatura	Nota Maior ou Igual a 90 Pontos
Liberação de 90% da fatura	NOTA maior ou igual a 70 e menor que 90 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA maior ou igual a 60 e menor que 70 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA maior ou igual a 50 e menor que 60 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA menor que 50 PONTOS

Nota:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do responsável da Contratada:

**APÊNDICE VI**

**QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS POR UNIDADE**

**1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.1.** A seguir são apresentados os quantitativos de funcionários de limpeza a serem alocados

**1.2.** A coluna " Quantidade Mínima Total de Funcionários Recomendada" engloba os seguintes cargos: Auxiliar de Limpeza, Agente de Higienização, Encarregado/Lider e Limpador de Vidro sem Risco.

**1.3.** A limpeza das faces internas de vidros e trilhos de janelas, possui um regime de alocação de profissionais diferenciado. Para esta atividade específica, não é exigida a alocação de um profissional dedicado e fixo por unidade. A Contratada deverá organizar a execução desta tarefa por meio de equipe volante ou profissional especializado. Este(s) profissional(is) poderá(ão) transitar entre as unidades pertencentes ao mesmo lote, sendo responsável(is) por garantir o cumprimento rigoroso da frequência quinzenal estabelecida para a limpeza de vidros internos em todas as unidades sob sua responsabilidade, respeitando os horários de funcionamento de cada local. Esta abordagem visa a otimização dos recursos e a especialização da equipe, sem comprometer a qualidade e a periodicidade do serviço.

**LOTE \_\_\_\_Serviço: \_\_\_\_**

UNIDADE	ENDEREÇO	QUANTIDADE MÍNIMA TOTAL DE FUNCIONÁRIOS RECOMENDADA

## **APÊNDICE VII**

### **PLANO DE TRABALHO**

Este anexo estabelece os requisitos mínimos para o Plano de Trabalho Operacional que deverá ser apresentado pela Contratada vencedora do certame. O Plano visa detalhar como a Contratada organizará e executará os serviços de limpeza, asseio e conservação em todas as unidades abrangidas pelo lote, garantindo a conformidade com as exigências deste Termo de Referência, o ANEXO I (Serviços de Limpeza), o ANEXO V (Avaliação da Qualidade) e demais normativas aplicáveis.

#### **a. Estratégia de Execução dos Serviços**

**1.1. Cronograma de Atividades por Unidade e Ambiente:** Detalhamento do cronograma de execução das atividades (diárias, semanais, mensais, quinzenais, trimestrais, semestrais, anuais) para cada tipo de ambiente (ex: recepções, banheiros, escritórios, áreas de atendimento, áreas externas) em cada unidade, considerando o fluxo de usuários e a criticidade de cada espaço.

**1.2.** Como serão atendidas as frequências e especificidades da unidade da Sede Administrativa (08h às 17h), incluindo o regime de escala e a distribuição de tarefas.

**1.3.** Estratégias para manter a salubridade e higiene em áreas de alto tráfego e uso intensivo, como recepções e banheiros, incluindo a frequência de inspeções e intervenções.

**1.4. Metodologias e Técnicas:** Descrição das metodologias e técnicas de limpeza a serem empregadas (ex: técnicas de varrição, lavagem, desinfecção, uso de produtos específicos para diferentes superfícies).

**1.5.** Processos para limpeza de vidros internos e externos, considerando a periodicidade e os equipamentos.

**1.6.** Forma e técnicas de higienização de itens específicos (ex: mobiliários etc.).

#### **2. Organização e Dimensionamento da Equipe**

**2.1. Estrutura da Equipe:** Fluxograma da equipe, incluindo a hierarquia (supervisores, encarregados, auxiliares) e as responsabilidades de cada nível.

**2.2.** Como o quantitativo mínimo de funcionários por unidade (conforme ANEXO VI) será distribuído e mantido.

**2.3.** Definição da função e qualificação mínima para cada tipo de profissional alocado

(ex: Auxiliar de Limpeza, Encarregado, Agente de Higienização, se aplicável).

**2.4. Gestão de Escalas e Substituições:** Planejamento de escalas de trabalho para garantir a cobertura contínua dos postos em todos os horários de funcionamento das unidades.

**2.5.** Processo de substituição de profissionais ausentes (por falta, licença, férias), incluindo a mobilização de equipe reserva ou volante e o tempo de resposta para cada tipo de ausência.

**2.6.** Previsão de equipe volante para serviços específicos, no caso de limpeza de vidros internos/externos, limpeza de grandes áreas.

**2.7. Capacitação e Treinamento:** Programa de capacitação inicial e continuada da equipe (temas, periodicidade, metodologia).

**2.8.** Treinamento sobre uso correto de equipamentos, produtos, técnicas de limpeza e normas de segurança e medicina do trabalho (NRs).

**2.9.** Orientações sobre postura e comportamento adequado em ambientes de atendimento social.

### **3. Gestão de Materiais e Equipamentos**

**3.1. Fornecimento e Suprimento:** Logística de fornecimento e reposição de materiais de limpeza, higiene pessoal e descartáveis nas unidades, garantindo o abastecimento contínuo e a quantidade necessária.

**3.2.** Procedimentos para controle de estoque e descarte de embalagens.

**3.3. Utilização e Manutenção de Equipamentos:** Descrição dos equipamentos e utensílios a serem utilizados (modelos, especificações).

**3.4.** Plano de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo prazos de reparo ou substituição.

**3.5.** Formas de armazenamento adequado dos produtos e equipamentos nas unidades.

### **4. Controle Interno de Qualidade da Contratada**

**4.1. Processos de Supervisão Interna:** Como a própria Contratada fará a supervisão e o controle de qualidade dos serviços executados (quem fiscaliza, com que frequência, quais ferramentas internas serão utilizadas).

**4.2.** Mecanismos para identificação e correção de não conformidades pela própria Contratada antes da fiscalização do Contratante.

**5. Plano de Continuidade dos Serviços**

**5.1. Canais de Comunicação:** Detalhamento de como será a comunicação de emergência.

**5.2. Gestão de Recursos Humanos:** Como será a mobilização de pessoal em cenários de contingência.

**5.3. Gestão de Suprimentos:** Como será assegurado o abastecimento em situações de interrupção.

**5.4. Priorização de Serviços:** Metodologia para priorização de atividades.

**5.5. Recursos Alternativos:** Indicação de equipamentos ou metodologias alternativas.

**6. Prazos e Aprovação:** O Plano de Trabalho Operacional deverá ser entregue antes da assinatura do contrato.

**6.1.** Qualquer alteração no Plano de Trabalho, após sua aprovação, deverá ser formalmente solicitada à Contratante e sujeita à nova aprovação.

**APÊNCIDE VIII**

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE PARA SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** que em atendimento às especificações contidas no Termo de Referência, especialmente no item 4.1.6 referente a Saneantes Domissanitários, declara e se compromete a cumprir rigorosamente as diretrizes e exigências estabelecidas, assegurando a qualidade, a segurança e a conformidade ambiental de todos os produtos utilizados na prestação dos serviços. Para tanto, assumimos os seguintes compromissos:

1. **Aquisição e Uso Sustentável:** Priorizaremos a aquisição e o uso de saneantes domissanitários que sejam biodegradáveis e de menor toxicidade, livres de corantes e com redução drástica de hipoclorito de sódio, observando critérios de qualificação de fornecedores que demonstrem responsabilidade socioambiental.
2. **Conformidade Regulatória:** Garantimos o cumprimento integral das normativas legais aplicáveis à manipulação, aplicação e fornecimento de produtos de limpeza, incluindo a Lei Federal nº 6.360/1976, o Decreto Federal nº 8.077/2013, e as Resoluções ANVISA nº 40/2008, nº 34/2010, e Portaria 321/MS/SNVS/1997, bem como a Lei Federal nº 13.236/2015. Todos os saneantes domissanitários fornecidos e utilizados serão devidamente notificados ou registrados junto aos órgãos competentes do Ministério da Saúde e ANVISA (conforme RDC nº 59/2010), com rotulagem adequada e visível.
3. **Biodegradabilidade Comprovada:** Asseguramos que os tensoativos aniônicos presentes em nossos saneantes domissanitários possuirão um grau de biodegradabilidade mínimo de 90%, em conformidade com a Resolução nº 180/2006, visando a preservação dos recursos hídricos. Nos colocamos à disposição para que o Contratante realize a coleta de amostras e análises laboratoriais por laboratórios habilitados para comprovação da biodegradabilidade e composição química.
4. **Restrição de Substâncias Proibidas:** É nosso compromisso terminantemente proibir o fornecimento, utilização e aplicação de quaisquer saneantes domissanitários ou produtos

químicos que contenham em sua composição:

- Corantes (Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS/1987);
- Saneantes Domissanitários de Risco I (Art. 5º da Resolução nº 336/1999 e RE ANVISA nº 913/2001);
- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos na forma de aerossol ou para pulverização (RDC nº 32/2013);
- Benzeno (RDC nº 252/2003 e legislações correlatas), reconhecido como substância cancerígena; o Inseticidas e raticidas (Resolução Normativa CNS nº 01/1979).

5. Controle e Transparência: Manteremos à disposição do Contratante, sempre que solicitado, a composição química detalhada de todos os produtos utilizados, bem como os respectivos registros e notificações junto à ANVISA, para fins de fiscalização e garantia da segurança dos trabalhadores e das instalações.

(Local e data)

---

(nome completo, assinatura e qualificação do representante)

**ANEXO III**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90003/SUB-IQ/2026**

**PROCESSO N: 6041.2025/0005251-3**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: Prestação de Serviços de....., conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.**

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIT. MÊS	VALOR TOTAL - MÊS
<b>1</b>  <i>Sede</i>	<b>Áreas internas:</b> Pisos Frios, cinema e auditório, espaços livres, hall, saguão e rampa	M <sup>2</sup>	4.618		
	<b>Áreas Externas:</b> Pisos pavimentados adjacentes às edificações	M <sup>2</sup>	2.295		
	<b>Áreas Externas:</b> Varrição de Passeios e Arruamentos	M <sup>2</sup>	412		
	<b>Vidros Internos:</b> Divisórias/Janelas	M <sup>2</sup>	970		
	<b>Vidros externos:</b>	M <sup>2</sup>	130		
	<b>Serviço de controle de pragas</b>	M <sup>2</sup>	7.325		
	<b>VALOR TOTAL - MÊS</b>				
<b>2</b>  <i>Limpeza Casa da Memória</i>	<b>Áreas internas:</b> Pisos Frios.	M <sup>2</sup>	375		
	<b>Vidros Internos:</b> Divisórias/Janelas	M <sup>2</sup>	136		
	<b>Vidros externos</b>	M <sup>2</sup>	136		
	<b>Serviço de controle de pragas</b>	M <sup>2</sup>	375		
	<b>VALOR TOTAL - MÊS</b>				





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURA ITAQUERA

PROCESSO Nº 6041.2025/0005251-3

<b>3</b> <i>Limpeza U.D.O.</i>	Áreas internas: Pisos Frios.	M <sup>2</sup>	312		
	Vidros Internos: Divisórias/Janelas	M <sup>2</sup>	11		
	Vidros externos	M <sup>2</sup>	11		
	Serviço de controle de pragas	M <sup>2</sup>	312		
	VALOR TOTAL - MÊS				

Item	Local	Descrição	Frequência	VALOR UNIT. MÊS	VALOR TOTAL - MÊS
<b>4</b> <i>Serviços de Copeiragem</i>	Sede da Subprefeitura Itaquera sendo: (01 copeira).	Serviços de Copeiragem Posto	Diária de 2ª a 6ªF		
				VALOR TOTAL - MÊS	

VALOR TOTAL MÊS - ITEM 1,2,3 e 4				
valor por extenso				
VALOR TOTAL ANUAL - ITEM 1,2,3 e 4				
valor por extenso				

QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS POR POSTO: 00 (\_\_\_\_)

Preço mensal: 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:** **XXX** dias (úteis/corridos) a contar da Ordem de Início a ser emitida pela Administração.

**02. Prazo de garantia** do produto contra defeitos de fabricação e/ou seu transporte: .....(.....)  
meses (não inferior a .... (.indicar prazo)), a contar da data da entrega.

**DAS DECLARAÇÕES:**

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

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

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

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

**São Paulo, de de 20...**

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

Nome:

R.G.: CPF:

Cargo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90003/SUB-IQ/2026

PROCESSO Nº: 6041.2025/0005251-3

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE .....,  
conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

**ANEXO III "A"**  
**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>[posto] – Valor Unitário Mensal</b>			
--	--	--	--

<b>I - Salário estimado do profissional</b>			
	[posto]		

<b>II - Composição da remuneração</b>			
	Salário		R\$ -
	Outros (discriminar)		R\$ -
<b>Total da remuneração</b>			<b>R\$ -</b>

<b>III - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração</b>			
<b>Grupo A - Encargos sociais básicos</b>			
A .01	INSS	%	R\$ -
A .02	FGTS	%	R\$ -
A .03	SESI / SESC	%	R\$ -
A .04	SENAI / SENAC	%	R\$ -
A .05	INCRA	%	R\$ -
A .06	SEBRAE	%	R\$ -
A .07	Salário Educação	%	R\$ -
A .08	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT x FAP)	%	R\$ -
<b>Subtotal do Grupo A</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$ -</b>

<b>Grupo B - Encargos que recebem a incidência do grupo A</b>			
B .01	13º salário	%	R\$ -
B .02	Férias (incluindo 1/3 constitucional)	%	R\$ -
B .03	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$ -
B .04	Auxílio doença	%	R\$ -
B .05	Acidente de Trabalho	%	R\$ -
B .06	Faltas legais	%	R\$ -
B .07	Férias sobre licença maternidade	%	R\$ -



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**

SUBPREFEITURA ITAQUERA

PROCESSO Nº 6041.2025/0005251-3

B .08	Licença paternidade	%	R\$	-
<b>Subtotal do Grupo B</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>Grupo C - Encargos que não recebem a incidência do grupo A</b>				
C .01	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$	-
C .02	Indenização Adicional	%	R\$	-
C .03	Multa do FGTS - funcionários ativos	%	R\$	-
C .04	Contribuição Social (LC 110/2001) - funcionários ativos	%	R\$	-
<b>Subtotal do Grupo C</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>Grupo D - Incidência do Grupo A sobre o Grupo B</b>				
D.01	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	%	R\$	-
<b>Subtotal do Grupo D</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>Grupo E - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>				
E.01	Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	%	R\$	-
E.02	FGTS sobre afastamento superior 15 dias por acidente trabalho	%	R\$	-
<b>Subtotal do Grupo E</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>Grupo F - Incidência do Grupo A sobre o Salário-Maternidade</b>				
F.01	Encargos do grupo "A" sobre salário-maternidade	%	R\$	-
<b>Subtotal do Grupo F</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>Taxa Total de Encargos Sociais (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
---	--	------------	------------	----------

<b>V - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>
--	--	--	------------	----------

<b>VI – Insumos</b>				
	Uniforme			
	Manutenção de equipamentos			
	Auxílio Alimentação			
	Vale-transporte			
			<b>R\$</b>	<b>-</b>

<b>VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos</b>			<b>R\$</b>	<b>-</b>
--	--	--	------------	----------

VIII - Benefícios e Despesas Indiretas – BDI			
	LDI	%	R\$ -
	Despesas Administrativas / Operacionais	%	R\$ -
	Outras despesas (discriminar)	%	R\$ -
<b>Total – Benefícios e despesas indiretas</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$ -</b>

IX - Tributação sobre o faturamento			
	ISSQN ou ISS	%	R\$ -
	COFINS	%	R\$ -
	PIS	%	R\$ -
<b>Total - Tributos sobre o faturamento</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$ -</b>

<b>X - Valor Total Geral</b>	<b>R\$ -</b>
------------------------------	--------------

**Observações:**

- A empresa contratada deverá apresentar uma planilha de custo para cada posto de trabalho constante do Anexo II - “Modelo de Proposta de Preços”;
- O percentual, a inclusão e a exclusão de cada item da planilha é de responsabilidade da Contratada;
- Os percentuais do item “III – Encargos Sociais” incidem diretamente sobre o item “Total da Remuneração”;
- Os percentuais do item “VIII - Benefícios e Despesas Indiretas – BDI” incidem sobre o item “VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos”;
- Os percentuais do item “IX - Tributação sobre o faturamento” incidem sobre o item “X - Valor Total Geral”;
- O item “X - Valor Total Geral” refere-se à somatória de “VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos”, “Total – Benefícios e despesas indiretas” e “Total - Tributos sobre o faturamento”;
- O item “X - Valor Total Geral” é o valor a ser importado para a planilha do Anexo II - “Modelo de Proposta de Preços”.

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: Nº: 90003/SUB-IQ/2026**

**PROCESSO Nº: 6041.2025/0005251-3**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE .....,**  
**conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.**

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

(local do estabelecimento), de \_\_\_\_\_ de 20...

---

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

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90003/SUB-IQ/2026**

**PROCESSO Nº: 6041.2025/0005251-3**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Prestação de Serviços de....., conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

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

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de de 20...

Representante Legal/Procurador

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



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL:**

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, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, 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 de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

São Paulo, \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal/Procurador

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

**EMPRESA:**

**RAZÃO SOCIAL: ENDEREÇO SEDE: CNPJ:**

**NOME DO REPRESENTANTE:**

**ANEXO VI**  
**CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

(BALANÇO PATRIMONIAL)  
(especificar os coeficientes para cada um dos índices).

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90003/SUB-IQ/2026**

**PROCESSO Nº : 6041.2025/0005251-3**

**TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE .....,  
conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.**

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

Índice de Liquidez Geral (LG):	<u>Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo</u>	≥	.....
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		

Índice de Liquidez Corrente (LC):	<u>Ativo Circulante</u>	≥	.....
	Passivo Circulante		

Índice de Solvência Geral (ISG):	<u>Ativo Total</u>	≥	.....
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante		