

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SMDHC/2024

PROCESSO: 6074.2023/0006553-0

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Prestação de Serviços por empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

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

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/07/2024

HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10:00 horas

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 da Proposta de Preços;
- 7 Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços;
- 8 Etapa de Lances;
- 9 Modo de disputa aberto;
- 10 Julgamento;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;
- 13 Adjudicação e Homologação;
- 14 Preço, Repactuação e Dotação;
- 15 Condições do ajuste e Garantia para contratar;
- 16 Prazo para início da prestação dos serviços e condições;
- 17 Condições de recebimento e pagamento;
- 18 Das Penalidades;
- 19 Disposições Finais.

II ANEXOS

- ANEXO I:** Minuta do Contrato
- ANEXO II:** Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço
- ANEXO II "A":** Apêndice - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL
- ANEXO II "B":** FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO – EXEMPLO
- ANEXO III:** Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III "A"** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
- ANEXO IV:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo
- ANEXO V:** Modelo de Declarações
- ANEXO VI:** Critérios para Análise Econômico-Financeira
- ANEXO VII:** Modelo de Declaração de Viabilidade Financeira
-

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC**, situada na Rua Líbero Badaró, nº 119 - 4º andar, Centro - São Paulo/SP, CEP 01009-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **menor preço global mensal**, objetivando a aquisição do(s) bem(ns) descrito(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 925062, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00 horas do dia 03/07/2024**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

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 Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

- 2.1** O presente pregão tem por objeto a prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, 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) – Certificado Digital ICP-Brasil.**
- a.1)** As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**
- b)** tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
- c)** **não** estejam sob processo de falência;
- c.1** É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- d)** **não** estejam constituídas em forma de consórcio;
- 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;

f6) **Fica vedada a participação de cooperativas neste certame, com fundamento nos artigos 9º, §2º e 10º, inciso I, do [Decreto Municipal nº 62.100/2022](#), no art. 1º, parágrafo 1º da Lei Municipal nº 15.944/2013 e no art. 5º da Lei Federal nº 12.690/2012.**

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

3.2.1 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.

3.5. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

3.5.1. A qualquer momento, visando a celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada pelo Pregoeiro através do Chat, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico smdhccpl@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, smdhccpl@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) documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

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

- 5.2 Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame
- 5.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização do certame.
- 5.4 A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.
- 5.5 Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.
- 5.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o **VALOR DO PREÇO GLOBAL MENSAL**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
 - 6.1.1 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
 - 6.1.2 A 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 8.14 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como **ANEXO III** deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
 - 6.1.9 A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.
- 7.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.
- 7.3 Serão desclassificadas as propostas:
 - a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
 - b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- 7.4 A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.
- 7.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 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 1% (um por cento) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.3.1.** A aplicação do percentual de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **VALOR DO PREÇO GLOBAL MENSAL**.
- 8.4** A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.5** As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.6** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.8** No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte 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, 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 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 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), 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** Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.15** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta, no prazo de 1 (uma) hora, prorrogável a partir de solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, os documentos de habilitação, bem como a planilha de composição de custos, conforme Modelo ANEXO III "A".

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 mensal**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.
- 10.3 É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8. 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.
- 10.7 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 10.8 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.9 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto 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.
- 10.10 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.
- 10.11 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 11.6.8 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;
 - 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 da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
- 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 de São Paulo.
 - f.1) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo.
 - f.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital.
- 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 recuperação judicial, 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.
 - a.2) As empresas que apresentarem Certidão Positiva de pedido de falência e recuperação judicial, deverão apresentar o **ANEXO VII** do presente edital de Pregão – Modelo de Declaração de Viabilidade Financeira.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
 - b.1) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;
 - b.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - b.2.1) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
 - b.2.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
 - b.2.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica

gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

b.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 da proposta comercial.

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) a execução 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) Apresentar registro ou inscrição no Conselho Regional de Química (CRQ).

b 1) Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior (Bacharel ou Engenheiro Químico) ou profissional técnico, detentor de certificado de registro ou inscrição junto ao CRQ – Conselho Regional de Química.

b 1.1.) A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, admitindo-se a contratação de profissional autônomo, que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos moldes da Súmula nº 25 de Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

c). A licitante deverá apresentar ainda:

c1) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares.

c2) Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente.

c3) Licença Ambiental de Operação.

c4) Licença/Alvará de funcionamento do estabelecimento, dentro do prazo de validade, fornecida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalado, para exercer as atividades.

c5) Declaração de disponibilidade do aparelhamento e pessoal necessários à realização do objeto da licitação (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 67, inciso III).

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

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

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 V** 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;
 - b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;
 - c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx;
 - 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;
 - 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.
- 11.9** 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.
- 11.9.1** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
 - 11.9.1.1** 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.
 - 11.9.2** 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.
 - 11.9.3** 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.
 - 11.9.4** 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.

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

12 FASE RECURSAL

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

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14. PREÇO, REPACTUAÇÃO E DOTAÇÃO

- 14.1.** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
- 14.2.** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.
- 14.3.** Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.
- 14.3.1.** A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 14.3.2.** A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.
- 14.3.3.** A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.
- 14.3.4.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.
- 14.3.5.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
-

- 14.4.** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão as dotações orçamentárias nº 34.10.14.422.3018.4.333.3.3.90.39.00.00.1.500.90001.1, nº 34.10.14.422.3007.4.330.3.3.90.39.00.00.1.500.90001.1, nº 34.10.14.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.90001.1, nº 34.10.14.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.90001.1, nº 34.10.14.422.3007.4.330.3.3.90.39.00.00.1.500.90001.1, nº 34.10.14.422.3013.6.1783.3.90.39.00.00.1.500.90001.1, e nº 34.10.08.605.3016.4.470.3.3.90.39.00.00.1.500.90001.1 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

15 **CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR**

- 15.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do **ANEXO I** deste Edital.
- 15.2.** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.
- 15.2.1** Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.
- 15.2.2** A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal 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.
- 15.2.3** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.
- 15.3** O prazo para assinatura do Contrato será de 02 (dois) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 18 deste edital.
- 15.3.1** O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.3.2** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 15.4** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.
- 15.4.1** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.
- 15.4.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/e> <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> - **UASG nº 925062 – Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC.**
- 15.4.3** Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.
- 15.5** A Contratada:
- a)** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
 - b)** deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
 - c)** deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.
- 15.6** A adjudicatária deverá prestar garantia, em qualquer das modalidades previstas no artigo 96, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, com ofício a ser emitido pela unidade contratante para este fim, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 338/2021.
- 15.6.1.** A garantia deverá ser apresentada nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato oriundo da presente licitação, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade

contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

- 15.7 A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 15.8 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 15.9 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.
- 15.10 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 15.11 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 15.12 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.7.

16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

- 16.1 A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (**ANEXO I**) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.
 - 16.1.1 O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no **ANEXO III** deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.
 - 16.1.2 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da primeira Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - **ANEXO 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 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
- 16.4 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.

17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 17.1 As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, **ANEXO I** deste Edital.
- 17.2 Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

18 PENALIDADES

- 18.1 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 62.100/22.
 - 18.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
 - a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
-

- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.
- 18.2** Ocorrendo recusa da adjudicatária em 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;
- 18.2.1** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 18.3** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.
- 18.4** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:
- 18.4.1** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.
 - 18.4.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.
 - 18.4.3.** 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.
 - 18.4.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 18.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à senhora Secretária da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC, e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua Líbero Badaró, , nº 119 - Centro - São Paulo/SP.
- 18.6.1** 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.
 - 18.6.2** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 18.7** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021
- 18.8** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 19.4.1** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras 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.
-

- 19.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 19.7** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21
- 19.8** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.9** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 19.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 19.11** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 19.12** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 19.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 19.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21
- 19.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 19.16** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 19.18** 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 (<http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 19.19** 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.
- 19.20** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.
- 19.11** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 19.21** 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, 17 de Junho de 2024.

VERA CRISTINA SOARES DE MELLO

Pregoeira

Portaria nº 029/SMDHC/2024

smdhccpl@prefeitura.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SMDHC/2024

PROCESSO: 6074.2023/0006553-0

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Prestação de Serviços por empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº

PROCESSO 6074.2023/0006553-0

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SMDHC/2024

OBJETO: Prestação de Serviços por empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, de acordo com as especificações e condições constantes do **ANEXO II** do Edital de Pregão que precedeu este ajuste.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC

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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SMDHC** e a empresa _____

O **Município de São Paulo**, através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 07.420.613/0001-27, com sede no Edifício São Joaquim, Rua Líbero Badaró - 119, CEP 01009-000, Centro, nesta Capital, neste ato representada por seu Chefe de Gabinete, Senhor GIOVANI PIAZZI SENO, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, com sede na _____, nº _____, Bairro: _____, Cidade: _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº _____, neste ato representada por seu representante legal _____ (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de homologação doc SEI _____ publicado no DOC de ____/____/2024, 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, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC.
- 1.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – **ANEXO II**, parte integrante deste contrato.

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

2.1 A prestação dos serviços será executada nos endereços constantes do quadro abaixo:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
GRUPO 1		
1	CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA)	Rua Otto de Alencar, 270 - Cambuci, São Paulo/SP - CEP: 01517-000.
2	POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE "JOSÉ LEWGOY"	Rua Teixeira Mendes, 262 - Cambuci, São Paulo/SP - CEP: 01517-010.
3	SEDE - Edifício Patriarca	Rua Líbero Badaró, 137 - 4º andar - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01009-000.
4	CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH	SIGILOSO (Será fornecido posteriormente)
5	CENTRO DE DESENVOLVIMENTO PARA PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL – CEDPES	Rua Cerro Corá, 1203 – Alto de Pinheiros, São Paulo/SP – CEP: 05061-250.
6	SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE ABASTECIMENTO - SESANA	Rua Líbero Badaró, 293 – 25º andar (A e B), Edifício Conde de Prates – Centro, São Paulo/SP – CEP: 01009-000.
GRUPO 2		
7	SEDE - Edifício São Joaquim	Rua Líbero Badaró, 119 - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01009-000.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da primeira Ordem de Serviços, 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 (indicar o número de meses) é de R\$ _____ (_____).

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

Grupo 1 – CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA):

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2)
	ÁREA	Área (m²) (1)	

CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA) Rua Otto de Alencar, 270 - Cambuci, São Paulo/SP - CEP: 01517-000	Áreas Internas - Piso Frio	2.555,00	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	409,00	
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	1.560,00	
	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes (alta frequência)	1.349,00	
	Limpeza de Calhas	255 metros lineares	
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral	

Grupo 1 – POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE “JOSÉ LEWGOY:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m2) (2)
	ÁREA	Área (m²) (1)	
POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE “JOSÉ LEWGOY” Rua Teixeira Mendes, 262 - Cambuci, São Paulo/SP - CEP: 01517-010.	Áreas Internas - Piso Frio	660,00	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	113,00	
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	30,00	
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral	

Grupo 1 – SEDE (EDIFÍCIO PATRIARCA):

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m2) (2)
	ÁREA	Área (m²) (1)	
SEDE (EDIFÍCIO PATRIARCA) Rua Líbero Badaró, 137 - 4º andar - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01009-000.	Áreas Internas - Piso Frio	224,00	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com exposição à Situação de Risco)	49,00	
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral	

Grupo 1 – CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m2) (2)
	ÁREA	Área (m²) (1)	
CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH (endereço será divulgado posteriormente).	Áreas Internas - Piso Frio	235,00	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	40,00	

	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	111,00	
	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes (alta frequência)	90,00	
	Limpeza de Calhas	20,00 metros lineares	
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral	

Grupo 1 – CENTRO DE DESENVOLVIMENTO PARA PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL – CEDPES:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m2) (2)
	ÁREA	Área (m²) (1)	
Centro de Desenvolvimento para Promoção do Envelhecimento Saudável – CEDPES Rua Cerro Corá, 1203 - Alto de Pinheiros, São Paulo/SP.			
	Áreas Internas - Piso Frio	180,56	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	21,66	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com exposição à Situação de Risco)	20,68	
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	83,97	
	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes (alta frequência)	78,40	
	Limpeza de Calhas	31,30 metros lineares	

Grupo 1 - SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE ABASTECIMENTO – SESANA:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m2) (2)
	ÁREA	Área (m²) (1)	
Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento – SESANA Rua Líbero Badaró, 293 – 25º andar (A e B), Edifício Conde de Prates – Centro, São Paulo/SP – CEP: 01009-000..	Áreas Internas - Piso Frio	560,16	

1. Grupo 2 – SEDE (EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM):

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m2) (2)
	ÁREA	Área (m²) (1)	
SEDE (EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM) Rua Líbero Badaró,	Áreas Internas - Piso Frio	4.397,34	

119 - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01009-000.	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	859,11	
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com exposição à Situação de Risco)	782,96	
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	68,00	
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral	

- 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 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos artigos. 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 54.873/2014;
 - j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
 - k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 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 50.896/09.
- 7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do
-

Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

- 7.3** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 7.4** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- 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., 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.
- 8.6.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5** Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.5.1** O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no **ANEXO II**, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS PENALIDADES

- 10.1** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) impedimento de licitar e contratar; ou
 - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 10.1.1** Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.1.2** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

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** 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.
- 10.2.5.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.
- 10.2.6.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

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	2	Por ocorrência

	FISCALIZAÇÃO.		
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, 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

(deve ser ajustada de acordo com o tipo de objeto contratado.)

10.2.6.1 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.

10.2.7 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.

10.2.8 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.
- 10.2.8.1** 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, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 338/2021.
- 11.1.1.** A garantia deverá ser apresentada nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato oriundo da presente licitação, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.
- 11.1.2** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.2.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.1.3** 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.
- 11.1.4** 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.
- 11.1.5** 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 90. (noventa) 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 11.5.do edital de pregão que precedeu este ajuste.
- 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 doc SEI ____ e ____ do processo administrativo nº 6074.2023/0006692-8.
- 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 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, _____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SMDHC/2024

PROCESSO: 6074.2023/0006553-0

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Prestação de Serviços por empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC.

1.2. Este Termo de Referência encontra-se em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Volume 3 – Limpeza, Asseio e Conservação Predial do CadTerc/Bec.

1.3. Para o Grupo 1, os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira.

1.4. Para o Grupo 2, os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado.

1.5. Os postos aqui tratados somente iniciarão a prestação dos serviços mediante Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE.

1.5.1. Para o início de cada um dos postos, será emitida uma Ordem de Início dos Serviços, de acordo com as necessidades da área solicitante.

1.5.2. Deverão ser fornecidos e instalados – pela empresa - os *dispensers* e suportes necessários para comportar os itens, como: papel toalha, papel higiênico e sabonete, por exemplo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC tem como missão fortalecer a defesa e a promoção dos direitos humanos na cidade de São Paulo, bem como aprimorar a gestão transversal das políticas públicas de direitos humanos e participação social; atuando em diversas áreas, tais quais: Criança e Adolescente, Educação em Direitos Humanos, Juventude, LGBTI, Igualdade Racial, Imigrantes e Trabalho Decente, Mulheres, Pessoa Idosa, Políticas sobre Drogas, População em Situação de Rua, Povos Indígenas, dentre outras.

2.2. Considerando a necessidade de manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e organizados, faz-se imprescindível a presente contratação a fim de oferecer condições de higiene e salubridade àqueles que transitam diariamente na sede e nos equipamentos da Pasta, sejam eles cidadãos ou servidores que se encontram no desenvolvimento de suas atividades funcionais precípuas.

2.3. Tendo em vista a adoção de medidas de prevenção que objetivam proteger àqueles que trabalham ou que visitam as unidades, ademais com o propósito de combater à Pandemia por COVID-19, destaca-se a necessidade de constante limpeza e higienização dos ambientes retromencionados.

2.4. Outrossim, a CONTRATANTE não dispõe de mão de obra especializada em seu quadro de servidores para a execução dos serviços demonstrados neste Termo de Referência.

3. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços objeto do presente ajuste serão executados nas dependências locais abaixo elencados, nos seguintes endereços:

ITEM	UNIDADE	ENDEREÇO
GRUPO 1		
1	CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA)	Rua Otto de Alencar, 270 - Cambuci, São Paulo/SP - CEP: 01517-000.
2	POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE "JOSÉ LEWGOY"	Rua Teixeira Mendes, 262 - Cambuci, São Paulo/SP - CEP: 01517-010.

3	SEDE - Edifício Patriarca	Rua Líbero Badaró, 137 - 4º andar - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01009-000.
4	CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH	<i>SIGILOSO (Será fornecido posteriormente)</i>
5	CENTRO DE DESENVOLVIMENTO PARA PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL – CEDPES	Rua Cerro Corá, 1203 – Alto de Pinheiros, São Paulo/SP – CEP: 05061-250.
6	SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE ABASTECIMENTO - SESANA	Rua Líbero Badaró, 293 – 25º andar (A e B), Edifício Conde de Prates – Centro, São Paulo/SP – CEP: 01009-000.
GRUPO 2		
7	SEDE - Edifício São Joaquim	Rua Líbero Badaró, 119 - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01009-000.

4. DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DA PRODUTIVIDADE E DA EQUIPE MÍNIMA

4.1. Os serviços deverão ser executados:

- a) **Grupo 1 – CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA):** de segunda a sexta-feira, devendo ser prestado durante todo o horário de funcionamento, sem interrupção, das 08:00 às 18:00 respeitadas a jornada de 44 horas semanais, sob pena de multa, de acordo com o previsto no item DAS PENALIDADES da minuta de Contrato constante em Edital;
- b) **Grupo 1 – POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE “JOSÉ LEWGOY”:** de segunda a sexta-feira, devendo ser prestado durante todo o horário de funcionamento, sem interrupção, das 08:00 às 18:00 respeitadas a jornada de 44 horas semanais, sob pena de multa, de acordo com o previsto no item DAS PENALIDADES da minuta de Contrato constante em Edital;
- c) **Grupo 1 – SEDE (4º ANDAR - EDIFÍCIO PATRIARCA):** de segunda a sexta-feira, devendo ser prestado durante todo o horário de funcionamento, sem interrupção, das 08:00 às 18:00 respeitadas a jornada de 44 horas semanais, sob pena de multa, de acordo com o previsto no item DAS PENALIDADES da minuta de Contrato constante em Edital;
- d) **Grupo 1 – CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH:** de segunda a sexta-feira, devendo ser prestado durante todo o horário de funcionamento, sem interrupção, das 08:00 às 18:00 respeitadas a jornada de 44 horas semanais, sob pena de multa, de acordo com o previsto no item DAS PENALIDADES da minuta de Contrato constante em Edital;
- e) **Grupo 1 – CENTRO DE DESENVOLVIMENTO PARA PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL – CEDPES:** de segunda a sexta-feira, devendo ser prestado durante todo o horário de funcionamento, sem interrupção, das 08:00 às 18:00 respeitadas a jornada de 44 horas semanais, sob pena de multa, de acordo com o previsto no item DAS PENALIDADES da minuta de Contrato constante em Edital;
- f) **Grupo 1 – SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE ABASTECIMENTO – SESANA:** de segunda a sexta-feira, devendo ser prestado durante todo o horário de funcionamento, sem interrupção, das 08:00 às 18:00 respeitadas a jornada de 44 horas semanais, sob pena de multa, de acordo com o previsto no item DAS PENALIDADES da minuta de Contrato constante em Edital;
- g) **Grupo 2 – SEDE (EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM):** de segunda a sexta-feira, devendo ser prestado durante período necessário para manutenção da limpeza do equipamento, das 06:00 às 22:00, e aos sábados das 07:00 às 11:00, respeitadas a jornada de 44 horas semanais, sob pena de multa, de acordo com o previsto no item DAS PENALIDADES da minuta de Contrato constante em Edital.

4.2. As atividades que possam interromper o fluxo de atividade normal da CONTRATANTE, tais como: lavagem dos corredores, das saídas de emergência, dos halls de entrada, das garagens, dentre outros, deverão ser programadas para realização em horário distinto ao funcionamento da unidade, sendo que a programação para execução deverá ser acordada com o Fiscal do Contrato, ou mediante acerto direto com o equipamento no qual será executado o serviço, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, não incidindo à CONTRATANTE nenhum custo adicional.

4.3. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e esta deverá comunicar à CONTRATADA com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

4.4. Os serviços contratados poderão ser executados pela CONTRATADA seguindo escala, nas seguintes condições:

- a) **Grupo 1 - CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA):**

DIAS	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL	HORA DE ALMOÇO	TOTAL DE HORAS TRABALHADAS SEM ALMOÇO
EQUIPE					
Segunda	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Terça	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quarta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quinta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Sexta	07h00min	16h00min	09h00min	01h00min	08h00min

TOTAL DE HORAS (SEMANAIS)	44h00min
----------------------------------	-----------------

- A escala acima é uma sugestão da Administração, cabendo então à CONTRATADA elaborar a escala que achar conveniente - entre seu quadro de funcionários - para o devido atendimento do equipamento, sem ferir as legislações vigentes, em especial aquelas atreladas à CLT e à categoria.

b) Grupo 1 – POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE “JOSÉ LEWGOY”:

DIAS	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL	HORA DE ALMOÇO	TOTAL DE HORAS TRABALHADAS SEM ALMOÇO
EQUIPE					
Segunda	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Terça	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quarta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quinta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Sexta	07h00min	16h00min	09h00min	01h00min	08h00min

TOTAL DE HORAS (SEMANAIS)	44h00min
----------------------------------	-----------------

- A escala acima é uma sugestão da Administração, cabendo então à CONTRATADA elaborar a escala que achar conveniente - entre seu quadro de funcionários - para o devido atendimento do equipamento, sem ferir as legislações vigentes, em especial aquelas atreladas à CLT e à categoria.

c) Grupo 1 – SEDE (4º ANDAR - EDIFÍCIO PATRIARCA):

DIAS	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL	HORA DE ALMOÇO	TOTAL DE HORAS TRABALHADAS SEM ALMOÇO
EQUIPE					
Segunda	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Terça	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quarta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quinta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Sexta	07h00min	16h00min	09h00min	01h00min	08h00min

TOTAL DE HORAS (SEMANAIS)	44h00min
----------------------------------	-----------------

- A escala acima é uma sugestão da Administração, cabendo então à CONTRATADA elaborar a escala que achar conveniente - entre seu quadro de funcionários - para o devido atendimento do equipamento, sem ferir as legislações vigentes, em especial aquelas atreladas à CLT e à categoria.

d) Grupo 1 – CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH:

DIAS	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL	HORA DE ALMOÇO	TOTAL DE HORAS TRABALHADAS SEM ALMOÇO
EQUIPE					
Segunda	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Terça	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quarta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quinta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Sexta	07h00min	16h00min	09h00min	01h00min	08h00min

TOTAL DE HORAS (SEMANAIS)	44h00min
----------------------------------	-----------------

- A escala acima é uma sugestão da Administração, cabendo então à CONTRATADA elaborar a escala que achar conveniente - entre seu quadro de funcionários - para o devido atendimento do equipamento, sem ferir as legislações vigentes, em especial aquelas atreladas à CLT e à categoria.

e) Grupo 1 – CENTRO DE DESENVOLVIMENTO PARA PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL – CEDPES:

DIAS	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL	HORA DE ALMOÇO	TOTAL DE HORAS TRABALHADAS SEM ALMOÇO
EQUIPE					
Segunda	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Terça	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quarta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quinta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Sexta	07h00min	16h00min	09h00min	01h00min	08h00min

TOTAL DE HORAS (SEMANAIS)	44h00min
----------------------------------	-----------------

- A escala acima é uma sugestão da Administração, cabendo então à CONTRATADA elaborar a escala que achar conveniente - entre seu quadro de funcionários - para o devido atendimento do equipamento, sem ferir as legislações vigentes, em especial aquelas atreladas à CLT e à categoria.

f) Grupo 1 - SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE ABASTECIMENTO – SESANA:

DIAS	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL	HORA DE ALMOÇO	TOTAL DE HORAS TRABALHADAS SEM ALMOÇO
EQUIPE					
Segunda	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Terça	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quarta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min
Quinta	07h00min	17h00min	10h00min	01h00min	09h00min

Sexta	07h00min	16h00min	09h00min	01h00min	08h00min
-------	----------	----------	----------	----------	----------

TOTAL DE HORAS (SEMANAIS)	44h00min
----------------------------------	-----------------

- A escala acima é uma sugestão da Administração, cabendo então à CONTRATADA elaborar a escala que achar conveniente - entre seu quadro de funcionários - para o devido atendimento do equipamento, sem ferir as legislações vigentes, em especial aquelas atreladas à CLT e à categoria.

g) Grupo 2 – SEDE (EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM):

DIAS	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL	HORA DE ALMOÇO	TOTAL DE HORAS TRABALHADAS SEM ALMOÇO
EQUIPE 1 (PRIMEIRO TURNO)					
Segunda	06h00min	15h00min	09h00min	01h00min	08h00min
Terça	06h00min	15h00min	09h00min	01h00min	08h00min
Quarta	06h00min	15h00min	09h00min	01h00min	08h00min
Quinta	06h00min	15h00min	09h00min	01h00min	08h00min
Sexta	06h00min	15h00min	09h00min	01h00min	08h00min
EQUIPE 2 (SEGUNDO TURNO)					
Segunda	13h00min	22h00min	09h00min	01h00min	08h00min
Terça	13h00min	22h00min	09h00min	01h00min	08h00min
Quarta	13h00min	22h00min	09h00min	01h00min	08h00min
Quinta	13h00min	22h00min	09h00min	01h00min	08h00min
Sexta	13h00min	22h00min	09h00min	01h00min	08h00min

DIAS	ENTRADA	SAÍDA	TOTAL	HORA DE ALMOÇO	TOTAL DE HORAS TRABALHADAS SEM ALMOÇO
EQUIPES 1 E 2 (ÚNICO TURNO)					
Sábado	07h00min	11h00min	04h00min	-	04h00min

TOTAL DE HORAS (SEMANAIS)	44h00min
----------------------------------	-----------------

- A escala acima é uma sugestão da Administração, cabendo então à CONTRATADA elaborar a escala que achar conveniente - entre seu quadro de funcionários - para o devido atendimento do equipamento, sem ferir as legislações vigentes, em especial aquelas atreladas à CLT e à categoria.

4.4.1. Os demonstrativos acima poderão mudar dependendo da necessidade de cada unidade.

4.5. O índice de produtividade, expresso em termos de área física por jornada postos de trabalho, a ser adotado pela CONTRATADA, em face das peculiaridades e características das áreas a serem limpas, demonstra-se através dos quadros:

a) Grupo 1 – CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA):

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS	
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO	ÁREA (m²)
CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA) Rua Otto	Áreas Internas - Piso Frio	2.555,00
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	409,00

de Alencar, 270 - Cambuci, São Paulo/SP - CEP: 01517-000.	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	1.560,00
	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes (alta frequência)	1.349,00
	Limpeza de Calhas	255 metros lineares
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral

b) Grupo 1 – POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE “JOSÉ LEWGOY”:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS	
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO	ÁREA (m²)
POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE "JOSÉ LEWGOY" Rua Teixeira Mendes, 262 - Cambuci, São Paulo/SP - CEP: 01517-010.	Áreas Internas - Piso Frio	660,00
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	113,00
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	30,00
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral

c) Grupo 1 – SEDE (EDIFÍCIO PATRIARCA):

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS	
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO	ÁREA (m²)
SEDE (EDIFÍCIO PATRIARCA) Rua Líbero Badaró, 137 - 4º andar - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01009-000.	Áreas Internas - Piso Frio	224,00
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com exposição à Situação de Risco)	49,00
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral

d) Grupo 1 – CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS	
	ÁREA	ÁREA (m²)
CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH (endereço será divulgado posteriormente)	Áreas Internas - Piso Frio	235,00
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	40,00
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	111,00
	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes (alta frequência)	90,00
	Limpeza de Calhas	20,00 metros lineares
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral

e) Grupo 1 – CENTRO DE DESENVOLVIMENTO PARA PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL – CEDPES:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS	
	ÁREA	ÁREA (m²)

Centro de Desenvolvimento para Promoção do Envelhecimento Saudável – CEDPES Rua Cerro Corá, 1203 - Alto de Pinheiros, São Paulo/SP.	Áreas Internas - Piso Frio	180,56
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	21,66
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com exposição à Situação de Risco)	20,68
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	83,97
	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes (alta frequência)	78,40
	Limpeza de Calhas	31,30 metros lineares
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral

f) Grupo 1 - SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE ABASTECIMENTO – SESANA:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS	
	ÁREA	ÁREA (m²)
Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento - SESANA Rua Líbero Badaró, 293 – 25º andar (A e B), Edifício Conde de Prates – Centro, São Paulo/SP – CEP: 01009-000.	Áreas Internas - Piso Frio	560,16

g) Grupo 2 – SEDE (EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM):

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS	
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO	ÁREA (m²)
SEDE (EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM) Rua Líbero Badaró, 119 - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01009-000.	Áreas Internas - Piso Frio	4.397,34
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	859,11
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com exposição à Situação de Risco)	782,96
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	68,00
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral

Pavimento	Piso (m²)		Vidro (m²)	
	Piso Frio	Passeios e Arruamentos	Área sem Risco	Área com Risco
2º Subsolo	188,68	44	20,75	12,8
1º Subsolo	284,38	-	6,98	-
Térreo	328,7	24	64	64
1º Andar	270,14	-	33,28	1,8
2º Andar	277,99	-	50,49	47,97

3º Andar	281,05	-	63,03	60,51
4º Andar	281,49	-	61,77	59,25
5º Andar	281,36	-	63,03	60,51
6º Andar	281,66	-	61,77	59,25
7º Andar	282,57	-	63,03	60,51
8º Andar	272,47	-	61,77	59,25
9º Andar	268,35	-	61,77	59,25
10º Andar	283,24	-	56,55	54,03
11º Andar	274,86	-	58,23	55,71
12º Andar	207,95	-	58,23	55,71
13º Andar	207,86	-	58,23	55,71
14º Andar	124,59	-	16,2	16,7
TOTAL	4397,34	68	859,11	782,96

4.6. Com base na experiência e parâmetros aferidos das contratações anteriores, seguem abaixo os índices de produtividade expressos em termos de área física por postos de trabalho, a serem adotados pelas licitantes, e durante toda a execução do Contrato, em face das peculiaridades e características das áreas a serem limpas.

4.6.1. O valor unitário (R\$/m²) de cada tipo de área classificada neste trabalho é função direta da produtividade por m² dos profissionais envolvidos na execução dos serviços. As produtividades presentes neste Termo, atribuídas a cada atividade, foram obtidas por meio de estudo técnico quantitativo, em que se buscou estar em conformidade com a prática de mercado. Assim, nos quadros a seguir encontram-se as produtividades/equipe mínima consideradas em cada serviço neste estudo.

a) Grupo 1 – CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA):

Tipo de Área		Produtividade (m²)	Frequência	Postos de Trabalho
Áreas Internas	Pisos Frios	2.555,00	Diária	3
Áreas Externas	Varrição de passeios e arruamentos	1,560,00	Diária	1
Áreas Externas	Pátios e áreas verdes	1,349,00	Diária	1
Vidros Externos	Sem exposição à situação de risco	409	Trimestral	1
Áreas Externas	Limpeza de Calhas	255 metros lineares	Mensal	1
-	Encarregado	-	-	1
			Total	8

b) Grupo 1 – POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE “JOSÉ LEWGOY”:

Tipo de Área		Produtividade (m²)	Frequência	Postos de Trabalho
Áreas Internas	Pisos Frios	660,00	Diária	1
Áreas Externas	Varrição de passeios e arruamentos	30,00	Diária	1
Vidros Externos	Sem exposição à situação de risco	113	Trimestral	1
-	Encarregado	-	-	-
			Total	3

c) Grupo 1 – SEDE (4º ANDAR – EDIFÍCIO PATRIARCA):

Tipo de Área		Produtividade (m²)	Frequência	Postos de Trabalho
--------------	--	--------------------	------------	--------------------

Áreas Internas	Pisos Frios	224,00	Diária	1
Vidros Externos	Com exposição à situação de risco	49	Trimestral	
-	Encarregado	-	-	-
			Total	1

d) Grupo 1 – CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH:

Tipo de Área		Produtividade (m²)	Frequência	Postos de Trabalho
Áreas Internas	Pisos Frios	235,00	Diária	1
Áreas Externas	Varrição de passeios e arruamentos	111,00	Diária	
Áreas Externas	Pátios e áreas verdes	90,00	Diária	
Vidros Externos	Sem exposição à situação de risco	40,00	Trimestral	1
Áreas Externas	Limpeza de Calhas	20 metros lineares	Mensal	
-	Encarregado	-	-	-
			Total	2

e) Grupo 1 – CENTRO DE DESENVOLVIMENTO PARA PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL – CEDPES:

Tipo de Área		Produtividade (m²)	Frequência	Postos de Trabalho
Áreas Internas	Pisos Frios	180,56	Diária	1
Áreas Externas	Varrição de passeios e arruamentos	83,97	Diária	
Áreas Externas	Pátios e áreas verdes	78,40	Diária	
Vidros Externos	Sem exposição à situação de risco	21,66	Trimestral	1
Vidros Externos	Com exposição à situação de risco	20,68	Trimestral	
Áreas Externas	Limpeza de Calhas	31,30 metros lineares	Mensal	
-	Encarregado	-	-	-
			Total	2

f) Grupo 1 - SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE ABASTECIMENTO – SESANA:

Tipo de Área		Produtividade (m²)	Frequência	Postos de Trabalho
Áreas Internas	Pisos Frios	560,16	Diária	2
-	Encarregado	-	-	-
			Total	2

g) Grupo 2 – SEDE (EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM):

Tipo de Área		Produtividade (m²)	Frequência	Postos de Trabalho
Áreas Internas	Pisos Frios	4.397,34	Diária	16
Áreas Externas	Varrição de passeios e arruamentos	68,00	Diária	2
Vidros	Sem exposição à situação de risco	859,11	Trimestral	2

Externos				
Vidros Externos	Com exposição à situação de risco	782,96	Trimestral	2
-	Encarregado	-	-	2
			Total	24

4.7. Os postos aqui tratados somente iniciarão a prestação dos serviços mediante Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE.

4.7.1. Para o início de cada um dos postos, será emitida uma Ordem de Início dos Serviços, de acordo com as necessidades da área solicitante.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Áreas Internas – Pisos Frios

São considerados como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

5.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, conforme a seguir:

5.1.1.1. Diária

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

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

5.1.1.1.3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

5.1.1.1.3.1. Efetuar a reposição de papel toalha nas copas e refeitórios.

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

5.1.1.1.5. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

a) Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e,

b) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

5.1.1.1.6. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

5.1.1.1.7. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

5.1.1.1.9. Limpar os elevadores com produto adequado;

5.1.1.1.10. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e,

5.1.1.1.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.1.2. Semanal

5.1.1.2.1. Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

5.1.1.2.2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

5.1.1.2.7. Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

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

5.1.1.2.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.1.1.3. Mensal

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

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

5.1.1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.1.1.4. Trimestral

5.1.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção;

5.1.1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e,

5.1.1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.1.2. Consideração Final

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

5.2. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

5.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA, conforme a seguir:

5.2.1.1. Diária

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

5.2.1.1.2. Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

a) Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e,

b) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

5.2.1.1.3. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicados pela CONTRATANTE;

5.2.1.1.4. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

5.2.1.1.6. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e,

5.2.1.1.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.1.2. Semanal

5.2.1.2.1. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

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

5.2.1.2.3. Limpar e 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;

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

5.2.1.2.5. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

5.2.1.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e,

5.2.1.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.1.3. Mensal

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

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

5.2.1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.2.1.4. Trimestral

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

5.2.1.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e,

5.2.1.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.2.2. Consideração Final

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

5.3. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações

São considerados como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

5.3.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme a seguir:

5.3.1.1. Diária

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

5.3.1.1.2. Limpar e remover o pó de capachos;

5.3.1.1.3. Limpar adequadamente cinzeiros;

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

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

5.3.1.1.6. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e,

5.3.1.1.7. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 5.3.2. Utilização da Água.

5.3.1.2. Semanal

5.3.1.2.1. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 5.3.2. Utilização da Água; e,

5.3.1.2.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.3.1.3. Mensal

5.3.1.3.1. Limpar e 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;

5.3.1.3.2. Remover detritos, limpar e/ou lavar os toldos; e,

5.3.1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.3.2. Utilização da Água

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

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

5.3.3. Consideração Final

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

5.4. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

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

5.4.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme a seguir:

5.4.1.1. Diária

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

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

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

5.4.1.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.4.1.2. Semanal

5.4.1.2.1. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.4.1.3. Mensal

5.4.1.3.1. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.4.2. Utilização da Água

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

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

5.5. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (Uma Vez por Semana)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências da CONTRATANTE e que necessitam de limpeza semanal.

5.5.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme quadro a seguir.

5.5.1.1. Semanal

5.5.1.1.1. Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

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

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

5.5.1.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.5.2. Utilização de Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

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

5.6. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (Uma Vez por Quinzena)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência aquelas externas, presentes nas dependências da CONTRATANTE e que necessitam de limpeza quinzenal.

5.6.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme quadro a seguir:

5.6.1.1. Quinzenal

5.6.1.1.1. Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE.

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

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

5.6.1.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

5.6.2. Utilização da Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

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

5.7. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (Uma Vez por Mês)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência aquelas externas, presentes nas dependências da CONTRATANTE e que necessitam de limpeza mensal.

5.7.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme a seguir:

5.7.1.1. Mensal

5.7.1.1.1. Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

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

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

5.7.1.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.7.2. Utilização de Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

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

5.8. Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência Diária

São consideradas como áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária aquelas externas, com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

5.8.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme a seguir:

5.8.1.1. Diária

5.8.1.1.1. Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE; e,

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

5.9. Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

A quantificação da área dos vidros externos deverá referir somente a uma de suas faces.

5.9.1. Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela CONTRATADA conforme a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente.

5.9.1.1. Face Externa – Frequência Trimestral

5.9.1.1.1. Quinzenal

5.9.1.1.1.1. Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

5.9.1.1.2. Trimestral

5.9.1.1.2.1. Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

5.9.1.2. Face Externa – Frequência Semestral

5.9.1.2.1. Quinzenal

5.9.1.2.1.1. Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

5.9.1.2.2. Semestral

5.9.1.2.2.1. Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

5.10. Calhas – Frequência Mensal (com exposição à situação de risco)

5.10.1. Características: considerem-se calhas o que está localizada ao longo do beiral dos telhados, cuja finalidade é recolher a água pluvial conduzindo-as para tubos de quedas ou descargas, de forma a não molhar as paredes.

5.10.2. As calhas têm exposição à situação de risco, necessitando para execução dos serviços de limpeza a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes.

5.10.3. Fica proibida a utilização de cordas para a execução destes serviços.

5.11. Descrição dos Serviços:

5.11.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

5.11.1.1. Mensal

5.11.1.1.1. Limpar todas as calhas, retirando as folhas, pequenos galhos, areia, saquinhos plásticos e outros detritos, trazidos pela ação do vento, podem ser depositados sobre as calhas e no interior dos tubos condutores do telhado.

6. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados incluindo o fornecimento de:

- a) Mão de obra;
- b) Materiais de higiene: sabonete líquido e/ou pedra, papel higiênico e papel toalha cuja especificações técnicas estão registradas no subitem 6.1.1.;
- c) Materiais de limpeza, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, sacos plásticos coloridos para serviços de coleta seletiva, conforme itens relacionados no subitem 6.1.2, entre outros;
- d) Produtos, utensílios e equipamentos necessários a plena e regular execução do objeto contratual, relacionados no subitem 6.1.3, entre outros;

6.1.1. Relação de materiais de higiene a serem utilizados:

6.1.1.1. Papel higiênico: produto de primeira qualidade, folha dupla, na cor branca, macio, 100% fibra de celulose, picotado, neutro, em rolo comum de 30 (trinta) metros e rolo de 300 (trezentos) metros CLASSE 1, conforme, respectivamente, norma ABNT NBR15464-1/2007 e NBR15464-9/2010.

6.1.1.2. Papel Toalha: produto de primeira qualidade, inter folhas medindo 22,5 x 21 cm, 100% fibras naturais, macio, absorvente, homogêneo, na cor branca CLASSE 1, conforme norma ABNT NBR15646-7/2007.

6.1.1.3. Sabonete líquido: produto de primeira qualidade, odor característico com perfume, líquido biodegradável, PH neutro (7,0) com teor de agente surfactante.

6.1.1.4. Observação – a embalagem do sabonete líquido deverá apresentar o nº do C.R.Q. – Conselho Regional de Química do Responsável Técnico e o número da Resolução de Autorização do Ministério da Saúde.

6.1.2. Relação de materiais de limpeza a serem utilizados, entre outros itens necessário e não previstos neste item:

- Álcool a 70% - líquido ou gel;
 - Embalagens apropriadas para descarte de produtos cortantes;
 - Brilho inox para limpeza específica;
 - Bicarbonato de sódio;
 - Cera – incolor;
 - Desengraxante líquido;
 - Desinfetante em pedra para vaso sanitário;
 - Desinfetante líquido concentrado;
 - Desodorizador de ambiente;
 - Detergente bactericida;
 - Detergente neutro concentrado;
 - Detergente amoniacal;
 - Detergente desengraxante gel;
 - Discos 350MM, nas cores (amarelo, preto, verde e vermelho);
 - Disco 410MM preto;
 - Disco pelo de Porco 505MM;
 - Escova de nylon oval;
 - Espanador eletrostático;
 - Espátula com cabo;
 - Esponja dupla face amarela;
 - Esponja dupla face azul;
 - Fibra para limpeza pesada;
 - Fita teste/isolamento;
 - Flanela;
 - Lã de aço;
 - Lâmina de borracha 91cm;
 - Limpa vidro;
 - Limpa Pedras;
 - Limpador Desengraxante;
 - Limpador Geral;
 - Limpador multiuso;
 - Lustra Móveis;
 - Luvas látex revestida azul, tamanhos: P, M e G;
 - Luva Raspa – Material cortante;
 - Mini Kit Limpeza/vidro;
 - Óleo de eucalipto lima limão;
 - Óleo de peroba;
 - Pá de lixo com bituqueira;
 - Pasta para limpeza geral rosa;
 - Polidor de metais;
 - Removedor comum s/ cheiro;
 - Removedor comum/perfumado;
-

- Sabão de coco em pedra;
- Sabão comum em pedra;
- Sabão em pó e/ou sabão líquido para pisos;
- Sacaria alvejada (70x45);
- Saco de lixo – 100 litros (cor preta, branca, vermelha, amarela e azul) Classe I, Tipo E, conforme norma ANBT 9191/2008;
- Saco de lixo – 30 litros (cor preta, branca, vermelha, amarela e azul) Classe I, Tipo B, conforme norma ABNT 9191/2008;
- Saponáceo em pó;
- Sapólio em pedra;
- Sapólio líquido;
- Suporte limpa tudo;
- Produto para remover ferrugem;
- Tela desodorizadora;
- E outros materiais que se fizerem necessários para a execução dos serviços.

6.1.3. Lista dos materiais, utensílios, maquinários e equipamentos a serem utilizados, entre outros necessários e não relacionados abaixo:

6.1.3.1. As máquinas e equipamentos deverão ser novos e deverão apresentar voltagem adequada a cada serviço que será realizado.

6.1.3.2. Levando-se em conta que os serviços contratados serão prestados nas dependências da sede e dos equipamentos afeitos à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme relacionada nos itens 3 e 4, as máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizadas em quantidade necessária, para que os serviços prestados sejam realizados de forma satisfatória.

- Carrinho para transportar lixo;
- Carrinho para transportar materiais de limpeza;
- Carrinho para a execução dos serviços de limpeza;
- Enceradeira industrial;
- Enceradeira caseira;
- Aspirador de pó com selo antirruído (caso necessário);
- Máquina de lavar piso;
- Bomba spray;
- Secador de carpete/tapetes/estofados e similares;
- Máquina de alta pressão e de limpeza a vapor;
- Máquina polidora de piso;
- Mop Lamelo e Bio;
- Andaimes e escadas;
- Mangueira, baldes, rodos de alumínio, mop, vassouras, vassoura mágica, organizadores de acessórios para fixar vassouras, rodos, etc.;
- Buchas, escovas, panos de limpeza, luvas de proteção, botas, etc.;
- Espanadores eletrostáticos;
- Extensões elétricas em quantidades suficientes e com metragens compatíveis com cada local e serviço que será executado.

6.2. A CONTRATADA deverá abastecer todos os locais onde serão prestados os serviços contratados com materiais de higiene e de limpeza na mesma qualidade e especificações de amostras, apresentadas e em quantidade suficiente para atender a demanda na utilização desses itens, durante toda a vigência contratual.

6.3. Qualquer substituição ou instalação de acessórios nas instalações sanitárias (suporte para sabonete, dispensers) só ocorrerá com a autorização e o acompanhamento da CONTRATANTE.

- 6.4.** Após o início da vigência contratual a CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção/conservação/instalação/troca desses acessórios, de forma que estejam sempre em perfeitas condições de uso, observando-se a condição fixada nos subitens 6.1.1 e 6.1.2.
- 6.5.** Os serviços deverão ser executados nos locais e horários mencionados neste Termo de Referência, porém, na condição de que sejam prestados sem interferir no bom andamento das rotinas desenvolvidas pela CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 6.6.** As rotinas dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA serão estipuladas pela CONTRATANTE, visando que a execução dos serviços se realize a contento.
- 6.7.** Os serviços a serem executados deverão obedecer à seguinte frequência: diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral e semestral, e, ainda, serão realizados nos dias e horários estipulados pela CONTRATANTE, exceto domingos e feriados.
- 6.8.** O início dos serviços ocorrerá após emissão pela CONTRATANTE da Ordem de Início e, obrigatoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a CONTRATADA deverá fornecer e estocar a quantidade, a ser definida, dos materiais de higiene e limpeza, dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos mesmos.
- 6.9.** As condições estabelecidas poderão ser alteradas sempre que houver conveniência ou necessidade da CONTRATANTE, mediante prévia comunicação à CONTRATADA.
- 6.10.** Os empregados deverão utilizar equipamentos de segurança no exercício de suas funções, tais como: luvas, botas, capas de chuva, entre outros, compatíveis com o nível de risco e/ou insalubridade, com o fim de se evitar a ocorrência de acidentes no trabalho.
- 6.11.** Os serviços contratados serão inspecionados, semanalmente, por profissional da CONTRATADA (Encarregado, devidamente capacitado para executar a função) que avaliará os serviços efetuados, poderá determinar a imediata correção das eventuais falhas constatadas, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidade caso se apure, que os serviços não foram executados dentro dos padrões contratados.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta do Termo de Contrato, obriga-se a:

7.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

- 7.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 7.1.2.** Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato.
- 7.1.3.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 7.1.4.** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 7.1.5.** Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 7.1.6.** No início de cada mês, fornecer à CONTRATANTE todo material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do Contrato.
- 7.1.7.** Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pela CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.1.8.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 7.1.9.** Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 7.1.10.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 7.1.11.** Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 7.1.12.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

7.1.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

7.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

7.1.15. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

7.1.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

7.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

7.1.18. Prestar os serviços dentro de parâmetro e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.1.19. A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

7.1.19.1. O papel toalha ainda deverá ser distribuído nas copas e refeitórios constantes dos locais de prestação dos serviços, de forma que a higiene se estenda além dos banheiros.

7.1.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

7.1.21. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

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

7.1.23. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

7.1.24. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

7.1.25. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

7.1.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

7.1.27. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

7.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- a)** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.
- b)** Receber da CONTRATANTE informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.
- c)** Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Anexo I.2 do Apêndice (do Edital) ou no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pela CONTRATANTE.
- d)** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar à CONTRATANTE o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.
- e)** Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e,
 - Carpete solto.

7.2.1. Uso Racional da Água

- a) A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso de água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- b) A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.
- c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA.
- d) 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.
- e) Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadora, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

7.2.2. Uso Racional de Energia Elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- b) Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- c) Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- d) Sugerir à CONTRATANTE ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) 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, entre outros.
- e) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- f) 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.
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

7.2.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- a) Separar e entregar à CONTRATANTE pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.
- b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta 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 09, de 20 de julho de 2021.
- d) Quando implantado pela CONTRATANTE o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

•MATERIAIS NÃO RECLÁVEIS

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, tóco 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).

·MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável).

- e) Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pela CONTRATANTE, 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 sua disposição em aterro sanitário.
- f) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.
- g) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATADA, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 58.701/2019, 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.

7.2.4. Saneantes Domissanitários

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- d) Observar rigorosamente, quando dão ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE.
- e) 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.
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamentada para a saúde, deve-se aplicar somente domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:
 - A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e,
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- h) Quando da aplicação de álcool, deverá observar a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro.
- i) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
 - Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos e carcinogênicos, em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;

- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- Benzeno – conforme Resolução RDC nº 248, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

j) 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 site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>).

k) Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

l) Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da CONTRATADA ou com terceiros.

7.2.5. Poluição Sonora

a) Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em 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 20, 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.

8. DO CONTROLE DE PRAGAS

8.1. A CONTRATADA deverá executar os serviços semestralmente, ou seja, 01 (uma) aplicação por semestre, por equipamento, mantendo um intervalo de 6 (seis) meses entre uma aplicação e outra.

8.2. A CONTRATADA disponibilizará equipe qualificada e especializada para a realização dessa atividade específica, com a utilização de maquinários e produtos apropriados, dentro da periodicidade estipulada e em dias pré-determinados pela CONTRATANTE, sem causar prejuízo à execução dos serviços diários.

8.2.1. Para a execução dos serviços de Controle de Pragas (desinsetização e desratização) a CONTRATADA deverá utilizar e aplicar, se for o caso, produtos químicos em conformidade com as normas legais que regem a matéria, inclusive com a utilização de equipamentos e EPI'S apropriados.

8.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer Certificados preenchidos com os dados exigidos por lei, e assinados por Técnico Responsável para cada procedimento de desinsetização e desratização, no primeiro dia útil posterior à execução dos serviços; informando, inclusive, qual o tipo de material utilizado na execução dos mesmos.

8.2.3. O Certificado a ser fornecido após cada aplicação (semestral) – individualmente - referente à cada unidade atendida, será afixado em local visível nos equipamentos da CONTRATANTE, portanto, reforça-se a imprescindibilidade de que o subitem 8.2.2 seja atendido.

8.3. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais aptos e capacitados para atender integralmente à necessidade da presente contratação.

8.4. Os colaboradores da CONTRATADA deverão utilizar, durante todo o período de execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, uniformes e crachás de identificação com nome do colaborador e da empresa CONTRATADA.

8.5. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer colaborador cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento da execução dos serviços, providenciando imediata substituição.

8.6. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos e insumos necessários e suficientes à eficiente execução dos serviços.

8.7. Todo material, insumos, produtos e demais apontamentos percorridos no subitem anterior, que serão utilizados na execução do objeto, deverão ser novos e de boa qualidade, cabendo a substituição daqueles que não atenderem tais exigências.

8.8. Após a conclusão dos serviços necessários ao integral cumprimento do objeto do presente ajuste, a CONTRATADA deverá entregar o local limpo e devidamente livre de lixo, entulho, detritos, poeira, sujeira e outros elementos nocivos que possam se espalhar pelas dependências do edifício, o que poderia ocasionar eventuais transtornos no desenvolvimento das demais atividades pertinentes à Secretaria, impactando direta e indiretamente na mobilidade, saúde, segurança e integridade dos usuários de suas dependências.

8.9. Na execução dos serviços deverão ser utilizadas técnicas de pulverização (spray), iscagem e gel, com uso de produto incolor, inodoro, inofensivo à saúde humana e eficaz no combate e extermínio de insetos rasteiros e voadores, formigas, baratas e roedores.

8.10. A coleta, limpeza e destinação correta de possíveis animais, insetos e/ou roedores que aparecerem mortos durante o processo de aplicação e a concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante e obedecendo a legislação pertinente.

8.11. A garantia do serviço prestado deverá ser de 06 (seis) meses para cada aplicação, inclusive em caso de quebra de isca, se houver reinfestação, entre outros incidentes.

8.12. Os produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devem ser devidamente registrados na ANVISA, conforme RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009.

8.13. Os serviços deverão ser executados em datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE, preferencialmente nos finais de semana, para que não interfiram no bom andamento dos trabalhos dos equipamentos da Secretaria, onde os serviços serão realizados.

8.13.1. Se necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderão ser alterados os dias e os horários originalmente estabelecidos, desde que comunicado previamente à CONTRATADA.

8.14. Caso seja necessário afastar móveis para aplicação dos produtos, o afastamento deverá ser feito pela CONTRATADA. Havendo esta necessidade, ao término da aplicação dos produtos, a CONTRATADA deverá voltar os móveis ao seu local de origem.

8.15. A CONTRATADA deverá fazer novas aplicações dos produtos quantas vezes forem necessárias, de forma a garantir a qualidade do serviço contratado, em virtude de quebra de iscas, falhas, nos processos de pulverização e na aplicação do gel inseticida, bem como se ocorrerem novas infestações de pragas, insetos e roedores, entre outros incidentes que venham a ocorrer.

8.16. Somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfetantes, devidamente registrados na ANVISA.

8.17. A CONTRATADA obrigará-se a prestar pronto atendimento às solicitações da CONTRATANTE, com vistas a eliminar a existência de insetos, baratas, ratos, escorpiões e etc., que porventura venham a surgir nos 6 (seis) meses subsequentes à aplicação, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido em decorrência da aplicação anterior, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após à solicitação.

8.18. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao Contrato.

8.19. A CONTRATADA deverá aplicar dentro do período tantas corretivas necessárias para corrigir possíveis aparições de insetos e pragas.

8.20. Os produtos a serem utilizados deverão ser inodoros, com intuito de que não provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios servidores, terceirizados e transeuntes usuários dos respectivos locais.

8.21.1. Ademais, os referidos produtos não poderão danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, vasos, árvores e gramados dos locais onde os serviços serão executados.

8.21.2. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de insetos, aracnídeos, roedores e, além dos citados, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins.

8.22. A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgoto e gordura, ralos de banheiros e demais dependências), com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais.

8.23. A CONTRATADA deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas.

8.23.1. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao Contrato e/ou à CONTRATANTE.

8.24. Para o controle de pombos e/ou morcegos, na aplicação dos produtos desalojantes, a CONTRATADA deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes, higienização de forros/paredes e desinfecção contra piolhos, fungos e bactérias), bem como a colocação de telas para impedir o acesso dos mesmos.

8.25. Cabe ressaltar que a CONTRATADA poderá ser acionada para executar o serviço individualmente em qualquer unidade da CONTRATANTE – relacionadas neste Termo.

8.26. A quantidade de profissionais disponibilizados para a execução dos serviços poderá ser a critério da CONTRATADA, desde que não haja morosidade e nem comprometa o perfeito andamento do serviço, podendo ainda, a qualquer momento, este órgão solicitar uma quantidade maior de profissionais, de acordo com a necessidade e a urgência.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE responsabiliza-se por:

- 9.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 9.2.** Indicar as instalações sanitárias.
- 9.3.** Indicar os vestiários com armários guarda-roupas.
- 9.4.** Destinar local para guarda de saneantes domissanitário, materiais e equipamentos.
- 9.5.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.
- 9.6.** Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 9.7.** Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo I.2 do Apêndice deste Edital).
- 9.8.** Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 9.9.** Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores.
- 9.10.** Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do Contrato como pela CONTRATADA.
- 9.11.** Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento final.
- 9.12.** Receber os descartes de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 9.13.** Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.
- 9.14.** Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.
- 9.15.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

10. DA 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) a execução 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)** Apresentar registro ou inscrição no Conselho Regional de Química (CRQ).
 - b 1)** Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior (Bacharel ou Engenheiro Químico) ou profissional técnico, detentor de certificado de registro ou inscrição junto ao CRQ – Conselho Regional de Química.
 - b 1.1.)** A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, admitindo-se a contratação de profissional autônomo, que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos moldes da Súmula nº 25 de Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- c).** A licitante deverá apresentar ainda:
 - c1)** Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares.
 - c2)** Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente.
 - c3)** Licença Ambiental de Operação.

- c4) Licença/Alvará de funcionamento do estabelecimento, dentro do prazo de validade, fornecida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalado, para exercer as atividades.
- c5) Declaração de disponibilidade do aparelhamento e pessoal necessários à realização do objeto da licitação (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 67, inciso III)..

11. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

11.2. Examinar as carteiras profissionais dos empregados da CONTRATADA para comprovar o registro de função profissional.

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

11.4. Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Anexo I), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

11.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções disciplinadas em Contrato.

11.6. Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

11.7. A fiscalização dar-se-á da seguinte maneira:

- a) **SEDE (Edifício São Joaquim e Edifício Patriarca - 4º andar):** Felipe Sales Farias – RF: 823.667-4 como fiscal titular, e Rafael Miciano Badio Felipe – RF: 920.763-5 como fiscal suplente;
- b) **Centro Público e Polo Cultural da Terceira Idade:** Ivonice Mamede Lima - RF: 741.123-5 como fiscal titular, e Rosângela Carvalho Cruz - RF: 845.797-2 como fiscal suplente;
- c) **Casa Helenira Rezende de Nazareth:** Eliane de Oliveira Silva - RF: 850.845-3 como fiscal titular, e Ana Maria Isidoro - RF: 545.457-3 como fiscal suplente;
- d) **Centro de Desenvolvimento para Promoção do Envelhecimento Saudável (CEDPES):** Sônia Aparecida Gomes de Oliveira Noronha - RF: 623.209-4 como fiscal titular, e Renato de Souza Cintra - RF: 746.847-4 como fiscal suplente;
- e) **SESANA (Edifício Conde de Prates – 25º andar):** Laura de Souza Esteves – RF: 880.486-9 como fiscal titular, e Ana Paula Montenegro de Souza – RF: 931.085-1 como fiscal suplente.

12. DA VISTORIA (FACULTATIVA)

12.1. VISTORIA TÉCNICA:

12.1.1. A visita técnica é facultativa, conforme entendimentos jurisprudenciais, todavia, neste caso específico, entendemos extremamente necessária a visita nos locais, para propiciar maior visualização das condições de trabalho e dimensões que possam interferir diretamente nas propostas, refletindo com exatidão a sua plena execução, a fim de evitar futuras alegações de desconhecimento das características do objeto licitado.

12.1.2. O agendamento da vistoria prévia se fará de acordo com as informações constantes do preâmbulo do edital, devendo ser realizada por responsável indicado pela licitante, portando identificação e uniforme.

12.1.3. As visitas deverão ser previamente agendadas.

12.2. No caso de a empresa optar por conhecer os locais, onde serão prestados os serviços, deverá agendar previamente, nos horários e dias comerciais, com o responsável local da unidade que designará funcionário para acompanhar a interessada, nos seguintes telefones:

- a) **SEDE (Edifício São Joaquim e Edifício Patriarca):** (11) 2833-4194 (Felipe Sales) e (11) 2833-4195 (Ana Caroline);
- b) **Centro Público de Direitos Humanos e Economia Solidária (Incubadora):** (11) 3208-2020 - Ramal 210 (Ivonice Mamede);
- c) **Polo Cultural da Terceira Idade “José Lewgoy”:** (11) 3207-9713 (Rosângela Cruz - Tina);
- d) **Casa Helenira Rezende Souza de Nazareth:** (11) 2833-4254 (Eliane) e (11) 3275-8000 (Ana Isidoro);
- e) **Centro de Desenvolvimento para Promoção do Envelhecimento Saudável (CEDPES):** (11) 2833-4300 (Renato) e (11) 3021-4682 (Sônia);

f) SESANA (Edifício Conde de Prates – 25º andar): (11) 4934-3054 (Laura).

13. DOS CUSTOS DO SERVIÇO

13.1. A CONTRATADA deverá arcar com todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que incidirem, direta ou indiretamente, sobre todas as atividades decorrentes do CONTRATO, ficando estabelecido que a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, tributários e comerciais, não transferem para a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a execução do objeto do CONTRATO.

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. Será formalizado instrumento contratual com vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da primeira Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado em consonância à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022, desde que haja concordância das partes, a CONTRATADA haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

ANEXO II "A" - APÊNDICE

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

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato. 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.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas 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:

- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
- Reabastecimento de descartáveis, como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- 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;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização; e
- 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 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

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 sujidade;
 - Vidros limpos;
 - Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
 - Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagem adequada e volume até 2/3;
 - Empregados 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;
 - Empregado 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	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos e interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar-condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros internos					
Luzes de emergência						Vidros externos (face interna)					
Maçanetas						Vidros externos (face externa)					

4.4. Sanitários/Vestiários

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

4.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

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

4.7. Apresentação/Uniformes

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

5. CRITÉRIOS

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

6.1. Equipe de Fiscalização

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

6.2. Gestor 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, 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 gestor do contrato.

7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, 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.

8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

ANEXO I.1 – Relatório de Avaliação da 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	
Total			

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

Resultado Final:

$$= \frac{\sum YN}{X}$$

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
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:	Assinatura do gestor do contrato:
-------	---	---	--------------------------------------

ANEXO II."B" – FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO – EXEMPLO

CONTRATO Nº	ADMINISTRADOR		
EMPRESA CONTRATADA		ENCARREGADO	
CONTRATANTE		ÁREA (ENDEREÇO)	

DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS ☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS	
	DESCRIPTIVO ☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS ☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS	
	DESCRIPTIVO ☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS ☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS	
	DESCRIPTIVO ☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SMDHC/2024

PROCESSO: 6074.2023/0006553-0

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Prestação de Serviços por empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 01/02

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:

Grupo 1 – CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA):

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (3)=(1)X(2)
	ÁREA	Área (m²) (1)		
CENTRO PÚBLICO DE DIREITOS HUMANOS E ECONOMIA SOLIDÁRIA (INCUBADORA) Rua Otto de Alencar, 270 - Cambuci, São Paulo/SP - CEP: 01517-000	Áreas Internas - Piso Frio	2.555,00		
	Vídeos Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	409,00		
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	1.560,00		
	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes (alta frequência)	1.349,00		
	Limpeza de Calhas	255 metros lineares		
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral		

Grupo 1 – POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE “JOSÉ LEWGOY”:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (3)=(1)X(2)
	ÁREA	Área (m²) (1)		
POLO CULTURAL DA TERCEIRA IDADE "JOSÉ LEWGOY" Rua Teixeira Mendes, 262 - Cambuci, São Paulo/SP - CEP: 01517-010.	Áreas Internas - Piso Frio	660,00		
	Vídeos Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	113,00		

	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	30,00		
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral		

Grupo 1 – SEDE (EDIFÍCIO PATRIARCA):

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (3)=(1)X(2)
	ÁREA	Área (m²) (1)		
SEDE (EDIFÍCIO PATRIARCA) Rua Líbero Badaró, 137 - 4º andar - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01009-000.	Áreas Internas - Piso Frio	224,00		
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com exposição à Situação de Risco)	49,00		
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral		

Grupo 1 – CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (3)=(1)X(2)
	ÁREA	Área (m²) (1)		
CASA HELENIRA REZENDE SOUZA DE NAZARETH (endereço será divulgado posteriormente).	Áreas Internas - Piso Frio	235,00		
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	40,00		
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	111,00		
	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes (alta frequência)	90,00		
	Limpeza de Calhas	20,00 metros lineares		
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral		

Grupo 1 – CENTRO DE DESENVOLVIMENTO PARA PROMOÇÃO DO ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL – CEDPES:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (3)=(1)X(2)
	ÁREA	Área (m²) (1)		

Centro de Desenvolvimento para Promoção do Envelhecimento Saudável – CEDPES Rua Cerro Corá, 1203 - Alto de Pinheiros, São Paulo/SP.	Áreas Internas - Piso Frio	180,56		
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	21,66		
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com exposição à Situação de Risco)	20,68		
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	83,97		
	Áreas Externas - Pátios e áreas verdes (alta frequência)	78,40		
	Limpeza de Calhas	31,30 metros lineares		

Grupo 1 - SECRETARIA EXECUTIVA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E DE ABASTECIMENTO – SESANA:

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (3)=(1)X(2)
	ÁREA	Área (m²) (1)		
Secretaria Executiva de Segurança Alimentar e Nutricional e de Abastecimento - SESANA Rua Líbero Badaró, 293 – 25º andar (A e B), Edifício Conde de Prates – Centro, São Paulo/SP – CEP: 01009-000..	Áreas Internas - Piso Frio	560,16		

Grupo 2 – SEDE (EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM):

UNIDADE	METRAGEM APROXIMADA DAS ÁREAS		VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (3)=(1)X(2)
	ÁREA	Área (m²) (1)		
SEDE (EDIFÍCIO SÃO JOAQUIM) Rua Líbero Badaró, 119 - Centro, São Paulo/SP - CEP: 01009-000.	Áreas Internas - Piso Frio	4.397,34		
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Sem exposição à Situação de Risco)	859,11		
	Vidros Externos - Frequência Trimestral (Com exposição à Situação de Risco)	782,96		
	Áreas Externas - Varrição de passeios e arruamentos	68,00		
	Controle de Pragas (Desinsetização e Desratização)	Semestral		

(4) VALOR GLOBAL MENSAL = (SOMA DE TODOS OS VALORES TOTAIS MENSAIS) = R\$ _____

(5) VALOR GLOBAL PARA 12 MESES = (VALOR GLOBAL MENSAL(4) X 12) = R\$ _____

ATENÇÃO:

- 1)** Qualquer divergência entre o catálogo de serviços do sistema compras.gov.br e o Termo de Referência – **ANEXO II** do edital de Pregão, prevalecerão as especificações contidas no presente edital de Pregão;
- 2)** O valor unitário (R\$/m²) de cada tipo de área ofertado pelo licitante, deverá levar em conta o descrito no item 4.6.1. do Termo de Referência – **ANEXO II** do edital de Pregão;
- 3)** Lembramos que, conforme determina o item 10.1 do edital, para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço global mensal**, sendo que a aplicação do percentual de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **VALOR DO PREÇO GLOBAL MENSAL**, conforme descrito no item 8.3.1. do edital de Pregão.

Cod. 23361

DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 01. Prazo de início da prestação dos serviços:** de acordo com o estabelecido na Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela CONTRATANTE.
- 02.** Para efeito de pagamento informamos os dados bancários: Banco do Brasil, Agência _____, Conta Corrente _____, em atendimento ao Decreto nº 51.197/2010.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SMDHC/2024 - PROCESSO: 6074.2023/0006553-0

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 02/02

DAS DECLARAÇÕES:

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.
02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (**ANEXO II** 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 008/SMDHC/2024

PROCESSO: 6074.2023/0006553-0

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Prestação de Serviços por empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO III “A”
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

[posto] – Valor Unitário Mensal			
---------------------------------	--	--	--

I - Salário estimado do profissional			
	[posto]		

II - Composição da remuneração			
	Salário		R\$ -
	Outros (discriminar)		R\$ -
Total da remuneração			R\$ -

III - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração			
Grupo A - Encargos sociais básicos			
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\$ -
Subtotal do Grupo A		Σ %	R\$ -

Grupo B - Encargos que recebem a incidência do grupo A			
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\$	-
B .08	Licença paternidade	%	R\$	-
Subtotal do Grupo B		Σ %	R\$	-

Grupo C - Encargos que não recebem a incidência do grupo A				
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\$	-
Subtotal do Grupo C		Σ %	R\$	-

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

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

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

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

V - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais			R\$	-
--	--	--	------------	----------

VI – Insumos				
	Uniforme			
	Manutenção de equipamentos			
	Auxílio Alimentação			
	Vale-transporte			
			R\$	-

VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos			R\$	-
--	--	--	------------	----------

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

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

X - Valor Total Geral	R\$ -
------------------------------	--------------

Observações:

- A empresa contratada deverá apresentar uma planilha de custo para cada posto de trabalho constante do **ANEXO III** - “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 III** - “Modelo de Proposta de Preços”.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SMDHC/2024

PROCESSO: 6074.2023/0006553-0

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Prestação de Serviços por empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO IV

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

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

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

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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SMDHC/2024

PROCESSO: 6074.2023/0006553-0

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Prestação de Serviços por empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO V
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(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 dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem 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, 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)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SMDHC/2024

PROCESSO: 6074.2023/0006553-0

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Prestação de Serviços por empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)

(especificar os coeficientes para cada um dos índices).

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).

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG):} \quad \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC):} \quad \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG):} \quad \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1$$

Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

liquidez corrente - índice maior ou igual a 1,00

Solvência geral - índice maior ou igual a 1,00

liquidez geral - índice maior ou igual a 1,00

obs.: Este anexo poderá ser dispensado quando a análise econômico financeira, com seus índices devidamente calculados, já fizer parte integrante do balanço patrimonial apresentado pela empresa melhor classificada no momento da habilitação, desde que assinado regularmente pelo contador e pelo representante legal da empresa.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SMDHC/2024

PROCESSO: 6074.2023/0006553-0

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Prestação de Serviços por empresa especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, e Controle de Pragas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos na sede e nas unidades afeitas à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC, conforme especificações constantes do **ANEXO II** deste Edital.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE FINANCEIRA

(para as empresas que apresentem Certidão Positiva de pedido de falência e recuperação judicial, especialmente quando não exigida garantia contratual)

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J.
nº....., DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão
da verdade, que possui viabilidade financeira para o fiel cumprimento deste contrato/serviço,
comprometendo-se a mantê-la nos termos do art. 92 inciso XVI da Lei 14.133 de 2021.

Local e data

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