PREGÃO ELETRÔNICO

PORTAL DE COMPRAS Nº 767/2026

DER Nº 215/2026

ANEXO I

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - CAPA

ANEXO I

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de limpeza, asseio e conservação predial serão prestados no endereço abaixo indicado, observadas as áreas correspondentes a cada tipo de ambiente, conforme classificação adotada no Caderno Técnico de Serviços Terceirizados – CADTERC, Volume 3.

Quadro de áreas por tipo de serviço

Unidade
Comando de Policiamento Rodoviário – CPRv / Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário – EsPRv
Endereço
Av. Emb. Macedo Soares, 12889 - Vila Ribeiro de Barros, São Paulo - SP, 05307-200

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)
	Local - Áreas internas	
1	Pisos frios	3144,3
2	Almoxarifados/galpões	412,4
3	Com espaços livres – saguão/hall/salão	63,2
	Local - Áreas externas	
4	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	861,4
5	Varrição de passeios e arruamentos	8155,3
	Local - Vidros externos	
6	Frequência Trimestral (sem exposição à situação de risco)	200

Observações

1. As áreas indicadas deverão ser consideradas para fins de dimensionamento, execução, fiscalização e medição dos serviços contratados.
2. Os quantitativos indicados neste Anexo constituem a base de dimensionamento da contratação e deverão ser observados para fins de elaboração da proposta, execução, fiscalização e medição dos serviços, salvo alteração formal devidamente justificada nos autos.

3. A execução dos serviços deverá observar as rotinas, frequências e demais especificações previstas no Termo de Referência e em seus anexos.

PREGÃO ELETRÔNICO

PORTAL DE COMPRAS Nº 767/2026

DER Nº 215/2026

ANEXO II

MODELO REFERENTE A PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

A proposta de preços deverá ser apresentada pelo licitante com base nas áreas fixadas neste Anexo, observadas as classificações dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial previstas no Caderno Técnico de Serviços Terceirizados – CADTERC, Volume 03, e no Termo de Referência.

Unidade	Comando de Policiamento Rodoviário – CPRv / Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário – EsPRv
Endereço	Av. Embaixador Macedo Soares, nº 12.889, Vila Ribeiro de Barros, São Paulo/SP, CEP 05307-200

Planilha de proposta

Item	Grupo	Descrição dos Serviços	Unidade de Medida	Quantidade/Área fixada pela Administração	Valor Unitário Mensal ofertado (R$/m²)	Total Mensal por Item (R$)	Valor Total para 30 meses (R$)
1	Áreas internas	Pisos frios	m²/mês	3.144,30	R$	R$	R$
2	Áreas internas	Almoxarifados/galpões	m²/mês	412,40	R$	R$	R$
3	Áreas internas	Com espaços livres – saguão/hall/salão	m²/mês	63,20	R$	R$	R$
4	Áreas externas	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²/mês	861,40	R$	R$	R$
5	Áreas externas	Varrição de passeios e arruamentos	m²/mês	8.155,30	R$	R$	R$
6	Vidros externos	Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	m²/mês	200,00	R$	R$	R$
Total Mensal da Proposta (soma dos totais mensais por item)						**R$**	-
Prazo contratual						**30 meses**	-
Valor Total da Proposta para 30 meses						-	**R$**

Fórmula de cálculo

Para cada item, o total mensal deverá ser calculado da seguinte forma: Total Mensal por Item = Quantidade/Área fixada pela Administração × Valor Unitário Mensal ofertado.

O Total Mensal da Proposta corresponderá à soma dos totais mensais de todos os itens.

O Valor Total da Proposta corresponderá ao Total Mensal da Proposta multiplicado por 30 (trinta) meses, equivalente ao prazo contratual previsto no Termo de Referência.

As quantidades/áreas indicadas nesta planilha são fixas e não poderão ser alteradas pelo licitante.

Condições da proposta

1. A proposta deverá apresentar valores em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, encargos, benefícios, materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, utensílios, ferramentas, tributos, despesas administrativas, lucro e demais custos incidentes.

2. Havendo divergência entre o valor unitário e o total calculado, prevalecerá o valor unitário ofertado, recalculando-se o total com base nas quantidades/áreas fixadas pela Administração.

3. A data de referência de preços será considerada da seguinte forma: a) para os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base da categoria profissional, será considerada a data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato; b) para os demais custos decorrentes do mercado, não relativos à mão de obra, será considerada a data da apresentação da proposta.

4. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

5. O critério de julgamento será o menor preço global, observado o regime de execução por empreitada por preço unitário.

Local e data	_____
Empresa licitante	_____
CNPJ	_____
Representante legal / assinatura	_____

PREGÃO ELETRÔNICO

PORTAL DE COMPRAS Nº 767/2026

DER Nº 215/2026

ANEXO III

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

ANEXO III

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

O presente Anexo apresenta o modelo de Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e, quando aplicável, pelos profissionais que atuarão na execução contratual.

O documento deverá ser reproduzido e preenchido conforme as informações do contrato específico, sem alteração de seu conteúdo. A Unidade Contratante deverá adotar controles para assegurar a assinatura do termo por todos os profissionais que, direta ou indiretamente, tenham acesso a informações restritas, inclusive nos casos de substituição, remanejamento ou inclusão de pessoal durante a execução contratual.

MODELO

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

Preâmbulo para assinatura pelo representante legal da CONTRATADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, doravante designada SIGNATÁRIA, neste ato representada por _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

Preâmbulo para assinatura pelos profissionais da CONTRATADA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, doravante designado(a) SIGNATÁRIO(A), aceito as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva e/ou sob controle da CONTRATANTE, reveladas ao SIGNATÁRIO ou por ele acessadas em função da execução do objeto do Contrato nº */*.
2. A expressão “informações restritas” abrange toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: dados pessoais, técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios,

processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideias, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, marcas e modelos utilizados, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, vulnerabilidades existentes, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outras.

3. O SIGNATÁRIO compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da CONTRATANTE, das informações restritas reveladas ou acessadas.
4. O SIGNATÁRIO compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato celebrado com a CONTRATANTE, as informações restritas reveladas ou acessadas.
5. O SIGNATÁRIO deverá cuidar para que as informações reveladas ou acessadas fiquem limitadas ao seu próprio conhecimento, salvo quando houver autorização formal da CONTRATANTE ou necessidade expressamente vinculada à execução contratual.
6. O SIGNATÁRIO obriga-se a informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer violação das regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
7. A quebra da confidencialidade, do sigilo ou das condições de uso das informações restritas reveladas ou acessadas, por ação ou omissão do SIGNATÁRIO, devidamente comprovada, sem autorização expressa da CONTRATANTE, sujeitará o SIGNATÁRIO às consequências legais e sanções cabíveis, ao pagamento ou à recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive os de ordem moral, bem como às responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e suas obrigações perdurarão inclusive após o término da vigência do contrato mencionado no item 1 deste instrumento.
9. O SIGNATÁRIO manifesta explícita ciência e se compromete a observar as seguintes normas de segurança, privacidade e proteção de dados da CONTRATANTE, cuja cópia recebeu: _____.

E, por aceitar todas as condições e obrigações constantes do presente Termo, o SIGNATÁRIO o assina.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do SIGNATÁRIO

Nome: _____

CPF: _____

Empresa: _____

Cargo/Função: _____

PREGÃO ELETRÔNICO

PORTAL DE COMPRAS Nº 767/2026

DER Nº 215/2026

ANEXO IV

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

ANEXO IV

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

Inclui o Formulário de Ocorrências para Manutenção.

Fonte oficial: CADTERC – Volume 03 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.
Versão 1: Agosto/2026. Data-base: Janeiro/2026.
Capítulo II, seção E – Avaliação da Qualidade, páginas 46 a 55 da publicação.

Este arquivo reproduz as dez páginas correspondentes da publicação oficial, sem alterar as tabelas, os critérios de pontuação ou os formulários.

Processo SEI nº 057.00164223/2026-78
Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário – EsPRv / CPRv

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

O conteúdo apresentado nesta seção tem caráter orientativo e deve ser utilizado pelas Unidades Contratantes na fase de execução contratual, especialmente na fiscalização e gestão dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

Seu objetivo é apoiar os gestores e fiscais de contrato na verificação periódica da conformidade e da qualidade dos serviços prestados, assegurando padronização nos procedimentos de acompanhamento, registro e avaliação de desempenho do Contratado.

Para tanto, as atividades descritas deverão ser executadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, com base nas diretrizes estabelecidas, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados a serem encaminhados ao gestor do contrato.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A avaliação do Contratado 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.

1.2. Caberá ao Contratante designar o gestor e o(s) fiscal(is) responsável(is) 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, observando-se a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização; e

- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

1.3. Este procedimento está vinculado ao contrato 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 poderão conter 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.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução do contrato de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação do Contratado 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, que se encontram descritos neste item 4, constituindo o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

3.1. 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 embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Empregados devidamente treinados, uniformizados 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.

3.2. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

Quadro 25: 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				

3.3. Todos os Ambientes

Quadro 26: Avaliação da Qualidade – 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)					

3.4. Sanitários/Vestiários

Quadro 27: Avaliação da Qualidade – 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					

3.5. Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

Quadro 28: Avaliação da Qualidade – 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					

3.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

Quadro 29: Avaliação da Qualidade – 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					

3.7. Apresentação/Uniformes

Quadro 30: Avaliação da Qualidade – Apresentação/Uniformes

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

4. 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.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Fiscal(is) do Contrato

- **Fiscal administrativo do contrato:** responsável pela verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, bem como quanto a outros aspectos administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;
- **Fiscal técnico do contrato**: responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

5.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, com a garantia da defesa prévia ao Contratado; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

6. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

6.1. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base 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 do Contratado.

6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo, deve encaminhar ao gestor do contrato, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), bem como encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas ao Contratado.

6.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.

7. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

7.1. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

7.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

Quadro 31: Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratado:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Quantidade de Itens Vistoriados = X

Quadro 32: Cálculo da Pontuação – Quantidade de Itens Vistoriados

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).

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

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO

As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação, vinculado à Avaliação da Qualidade dos serviços, conforme tabela a seguir.

Quadro 33: Percentuais de Liberação de Pagamento conforme Avaliação da Qualidade

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

Quadro 34: Formulário de Avaliação da Qualidade – Campo de Assinaturas

Nota:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do responsável do Contratado:	Assinatura do gestor do contrato:

8.1. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

Quadro 35: Formulário de Ocorrências para Manutenção – Identificação do Contrato

CONTRATO Nº:	ADMINISTRADOR:
EMPRESA CONTRATADA:	ENCARREGADO:
CONTRATANTE:	ÁREA (ENDEREÇO):

DATA: _____ / _____ / _____

Quadro 36: Formulário de Ocorrências para Manutenção – Tipos de Ocorrências

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

DATA: _____ / _____ / _____

Quadro 37: Formulário de Ocorrências para Manutenção – Registro Complementar

TIPOS DE OCORRÊNCIAS ☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS ☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA DE ÁGUA OU ENERGIA ELÉTRICA ☐ OUTROS: _____ _____ _____
DESCRITIVO ☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR): _____ _____ _____ LOCAL: _____ _____ CIENTE CONTRATANTE (visto e data): _____

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO

PORTAL DE COMPRAS Nº 767/2026

DER Nº 215/2026

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

ESP-COMANDO DE POLICIAMENTO RODOVIARIO

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2026	180197-ESP-COMANDO DE POLICIAMENTO RODOVIARIO	FILIPE JUVENTINO BASTOS DE MORAES	20/10/2026 12:14 (v 0.16)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		057.00164223/2026-78

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

COMANDO DE POLICIAMENTO RODOVIÁRIO

(Processo Administrativo nº 057.00164223/2026-78)

1.1. Contratação da prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene e conservação das dependências do Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário (EsPRv), unidade integrante do Comando de Policiamento Rodoviário – CPRv, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com disponibilização de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Especificação	CATSER	SIAFEM	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor Unitário Referencial	Valor Total Mensal	Valor Total para 30 Meses
1	Áreas internas – pisos frios	24023	162736	m²/mês	3.144,30	R$ 8,89	R$ 27.952,82	R$ 838.584,60
2	Áreas internas – almoxarifados/galpões	24023	162752	m²/mês	412,40	R$ 3,95	R$ 1.628,98	R$ 48.869,40
3	Áreas internas – saguão/hall/salão	24023	162779	m²/mês	63,20	R$ 6,68	R$ 422,17	R$ 12.665,10
4	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações	24023	162787	m²/mês	861,40	R$ 4,45	R$ 3.833,23	R$ 114.996,90
5	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	24023	162795	m²/mês	8.155,30	R$ 0,91	R$ 7.421,32	R$ 222.639,60
6	Vidros externos sem exposição à situação de risco – frequência trimestral	24023	162850	m²/mês	200,00	R$ 2,71	R$ 542,00	R$ 16.260,00
	Total						**R$ 41.800,52**	**R$ 1.254.015,60**

1.1.1. Os preços unitários referenciais constantes da tabela foram obtidos diretamente do CADTERC – Volume 03 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, Versão 1 – Agosto/2026, data-base janeiro/2026, conforme Quadro 38, considerando os quantitativos levantados para a unidade, sem aplicação adicional de índice de atualização. Os valores mensais foram apurados mediante multiplicação das áreas pelos respectivos preços

unitários, observando-se o critério de truncamento para duas casas decimais, conforme memória de cálculo e planilha de pesquisa de preços integrantes do processo administrativo.

1.1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.3. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e dos parâmetros técnicos constantes do CADTERC.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados da data estabelecida para início dos serviços, prorrogável, observado o limite máximo de vigência de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista sua essencialidade para a manutenção das condições de salubridade, higiene e conservação das instalações, sendo indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas, operacionais e de instrução da unidade. A vigência plurianual de 30 (trinta) meses mostra-se mais vantajosa por assegurar maior estabilidade e continuidade à prestação dos serviços, reduzir os custos administrativos decorrentes da realização de sucessivos procedimentos licitatórios e observar o prazo recomendado no item 1.16 do CADTERC – Volume 03 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação encontra-se vinculada ao Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 14/2026, aprovado pela autoridade competente e juntado aos autos do Processo Administrativo nº 057.00164223/2026-78.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.4. A contratação justifica-se pela necessidade de manutenção contínua das condições de limpeza, higiene, salubridade e conservação predial das dependências do Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário – EsPRv, unidade integrante do Comando de Policiamento Rodoviário – CPRv, assegurando ambiente adequado ao desempenho das atividades administrativas, operacionais, de ensino e de instrução, bem como à preservação das instalações e à proteção da saúde dos policiais militares, servidores, colaboradores, alunos e demais usuários do local.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo o fornecimento de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à adequada execução dos serviços nas dependências do Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário – EsPRv, unidade integrante do Comando de Policiamento Rodoviário – CPRv.

3.2. A contratação abrangerá as áreas internas e externas do Gabinete de Treinamento da EsPRv, compreendendo, conforme o dimensionamento constante deste Termo de Referência, os serviços relativos a pisos frios, almoxarifados/galpões, saguão/hall/salão, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, varrição de passeios e arruamentos e limpeza de vidros externos sem exposição à situação de risco, com frequência trimestral.

3.3. A solução foi dimensionada com base nos parâmetros técnicos e preços referenciais do CADTERC – Volume 03 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, Versão 1 – Agosto/2026, data-base janeiro/2026, observadas as características físicas das áreas a serem atendidas, as rotinas e frequências de limpeza aplicáveis e a necessidade de manutenção permanente das condições de higiene, salubridade e conservação dos ambientes.

3.4. A execução dos serviços deverá observar as rotinas, frequências, obrigações, responsabilidades, critérios de medição e avaliação da qualidade previstos neste Termo de Referência e nos documentos que o integram, de modo a assegurar a continuidade, a padronização e a adequada fiscalização da prestação contratual.

3.5. A opção pela contratação de empresa especializada mostra-se adequada por se tratar de serviço contínuo e acessório às atividades institucionais do CPRv, cuja execução demanda mão de obra especializada no segmento de limpeza predial, fornecimento regular de materiais e equipamentos específicos, supervisão operacional e atendimento às normas trabalhistas, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis à atividade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A execução contratual deverá observar os critérios de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência, especialmente aqueles relacionados às obrigações e responsabilidades específicas do Contratado relativas às boas práticas ambientais, ao uso racional de água e energia elétrica, à redução da produção de resíduos sólidos, à adequada utilização de saneantes domissanitários e à observância da legislação ambiental aplicável.

4.1.1. Os requisitos de sustentabilidade encontram-se detalhados no item 5.8.2 deste Termo de Referência, relativo às Obrigações e Responsabilidades Específicas do Contratado – Boas Práticas Ambientais, e deverão ser observados durante toda a execução contratual.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no percentual e nas condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.2.1. A exigência de garantia contratual justifica-se em razão da natureza contínua dos serviços, do regime de dedicação exclusiva de mão de obra, do valor estimado da contratação, da necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços e da mitigação dos riscos decorrentes de eventual inadimplemento contratual, trabalhista, previdenciário ou das demais obrigações assumidas pelo Contratado, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração do contrato, o fornecedor vencedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I – Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II – Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III – Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos previstos no instrumento contratual, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos exigidos;

V – Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização na modalidade instrumento de garantia, custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.2.3. A não prestação da garantia no prazo fixado equivalerá à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.2.4. O contrato estabelecerá a disciplina aplicável à prestação, manutenção, atualização, substituição, execução e liberação da garantia contratual.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, considerando a diversidade das áreas internas e externas abrangidas, suas características físicas, condições de acesso e circulação e as rotinas de funcionamento do local. Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, mediante prévio agendamento junto ao Contratante.

4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, de modo a preservar a isonomia entre os licitantes.

4.5. Para a realização da vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor que comprove sua habilitação para a realização da visita.

4.6. A realização física da vistoria não será obrigatória. Caso o licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições de execução do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução
5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário – EsPRv, localizado na Avenida Embaixador Macedo Soares, nº 12.889, Vila Ribeiro de Barros, São Paulo/SP, CEP 05307-200.

5.1.3. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais e as disposições da norma coletiva de trabalho aplicável.

Descrição dos Serviços

5.2. Áreas Internas – Pisos Frios: São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

5.2.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Diária	▪ 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; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: • Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;

	■ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	■ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; ■ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ■ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.2.2. 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 Internas – Almoxarifados/Galpões: São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

5.3.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	**Etapas e Atividades**
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
	■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintoresde incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com afinalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis.

Diária	■ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmentealergênicos; ■ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; ■ Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os emadequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Operacionais de Almoxarifados/ Galpões	
Diária	■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Semanal	■ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ■ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Áreas Operacionais de Almoxarifados/Galpões	
Semanal	■ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Quinzenal	■ Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; ■ Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
	■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Mensal	■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.3.2. 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 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.

5.4.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	**Etapas e Atividades**
Diária	■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ 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: • Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ■ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ■ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ■ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	■ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; ■ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ■ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ■ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ■ Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ■ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	■ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ■ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral	■ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ■ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.4.2. 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.

5.5. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações: São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

5.5.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	■ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ■ Limpar e remover o pó de capachos; ■ Limpar adequadamente cinzeiros; ■ Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ■ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo 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 do Contratante; ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e ■ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 5.5.2. Utilização da Água.
Semanal	■ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 5.5.2 Utilização da Água; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	■ 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; e ■ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.5.2. Utilização da água:

5.5.2.1. 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.

5.5.2.2. 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).

5.5.3. 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.

5.6. 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 do Contratante.

5.6.1. Em relação à rotina e frequência de limpeza, os serviços serão executados pelo Contratado conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo 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 do Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.6.2. Utilização da água:

5.6.2.1. A limpeza de passeios e arruamentos 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;

5.6.2.2. 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. Vidros externos sem exposição à situação de risco – frequência trimestral: São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações, sem necessidade de utilização de balancins, andaimes ou outros equipamentos que caracterizem exposição à situação de risco. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

5.7.1. Os serviços serão executados pelo Contratado conforme o quadro a seguir, considerada a frequência trimestral para limpeza da face externa dos vidros externos, conforme especificação constante deste Termo de Referência e de seus anexos.

Face Externa – Frequência Trimestral	
Quinzenal	▪ **Face interna** – limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Trimestral	▪ **Face externa** – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Obrigações e Responsabilidades do Contratado

5.8. O Contratado, 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 de termo de contrato, obriga-se a:

5.8.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas:

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

5.8.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da ordem de serviço, preposto(s) que tenha(m) poderes para a resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

5.8.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

5.8.1.4. 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 art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019.

5.8.1.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

5.8.1.6. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o 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.

5.8.1.7. Cabe ao Contratado completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.8.1.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

5.8.1.9. 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).

5.8.1.10. 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.

5.8.1.11. 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 do Contratante.

5.8.1.12. 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.

5.8.1.13. 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 do Contratante e tomar as providências pertinentes.

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

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

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

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

5.8.1.18. Prestar os serviços dentro de parâmetros 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.

5.8.1.19. O Contratado deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo ao Contratante a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonete e papel toalha.

5.8.1.20. 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.

5.8.1.21. 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 do Contratado, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

5.8.1.22. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

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

5.8.1.24. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

5.8.1.25. Fornecer 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.

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

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

5.8.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais:

5.8.2.1. 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;

5.8.2.2. Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente;

5.8.2.3. Responsabilizar-se pelo preenchimento, por seu encarregado, do Formulário de Ocorrências para Manutenção, constante do Anexo IV do Edital, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

5.8.2.4. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado;

5.8.2.5. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

5.8.2.5.1. Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;

5.8.2.5.2. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

5.8.2.5.3. Lâmpadas queimadas ou piscando;

5.8.2.5.4. Tomadas e espelhos soltos;

5.8.2.5.5. Fios desencapados;

5.8.2.5.6. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

5.8.2.6. Uso racional da água:

5.8.2.6.1. O Contratado deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da 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;

5.8.2.6.2. O Contratado 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;

5.8.2.6.3. 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 do Contratado;

5.8.2.6.4. 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;

5.8.2.6.5. Sempre que adequado e necessário, o Contratado 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 pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

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

5.8.2.7. Uso racional da energia elétrica:

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

5.8.2.7.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

5.8.2.7.3. Comunicar ao 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;

5.8.2.7.4. Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) 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;

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

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

5.8.2.7.7. 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;

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

5.8.2.8. Redução da produção de resíduos sólidos:

5.8.2.8.1. Separar e entregar ao 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;

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

5.8.2.8.3. Encaminhar ao Contratante os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente para encaminhamento 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;

5.8.2.8.4. Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, o Contratado deverá observar as seguintes regras:

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

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

5.8.2.8.5. Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, o Contratado 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;

5.8.2.8.6. 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;

5.8.2.8.7. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade do Contratado, 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;

5.8.2.8.8. Observar, quando pertinente, as disposições da Lei municipal de São Paulo nº 14.973, de 2009, e o Decreto municipal nº 58.701, de 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.

5.8.2.9. Saneantes Domissanitários

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

5.8.2.9.2. 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;

5.8.2.9.3. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

5.8.2.9.4. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;

5.8.2.9.5. Fornecer saneantes domissanitários devidamente regularizados perante a autoridade sanitária competente, em conformidade com o Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e com as normas sanitárias aplicáveis.

5.8.2.9.6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o art. 60-A da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

5.8.2.9.7. Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:

5.8.2.9.7.1. A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

5.8.2.9.7.2. O 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

5.8.2.9.7.3. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

5.8.2.9.8. Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada 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;

5.8.2.9.9. 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:

5.8.2.9.9.1. Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

5.8.2.9.9.2. Substâncias classificadas pela Agência Internacional de Pesquisa em Câncer da Organização Mundial da Saúde (IARC/OMS) como agentes cancerígenos do Grupo 1, bem como substâncias que apresentem efeitos comprovadamente mutagênicos ou teratogênicos em mamíferos, observadas as disposições do art. 20 da Resolução RDC Anvisa nº 989, de 15 de agosto de 2025, inclusive quanto às impurezas admitidas pela regulamentação.

5.8.2.9.9.3. Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;

5.8.2.9.9.4. Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei 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;

5.8.2.9.9.5. Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

5.8.2.9.10. Os saneantes domissanitários utilizados pelo Contratado deverão estar devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), mediante notificação ou registro, conforme a classificação de risco e a regulamentação aplicável, especialmente a Resolução RDC nº 989, de 15 de agosto de 2025, e a Instrução Normativa nº 394, de 15 de agosto de 2025, com suas alterações posteriores, observadas as normas específicas pertinentes, inclusive a Resolução RDC nº 774, de 15 de fevereiro de 2023, quando aplicável aos produtos saneantes com ação antimicrobiana. A regularidade dos produtos poderá ser verificada no sistema de consultas da ANVISA (https://consultas.anvisa.gov.br/).

5.8.2.9.11. Recomenda-se que o Contratado utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;

5.8.2.9.12. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais do Contratado ou com terceiros.

5.8.2.10. Poluição Sonora: 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.

Obrigações e Responsabilidades do Contratante

5.9. O Contratante responsabiliza-se por:

5.9.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnico(s) especialmente designados;

5.9.2. Indicar as instalações sanitárias;

5.9.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

5.9.4. Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

5.9.5. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;

5.9.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pelo Contratado;

5.9.7. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual;

5.9.8. Fornecer ao Contratado, quando solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção constante do Anexo IV do Edital.

5.9.9. Receber do Contratado as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

5.9.10. 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;

5.9.11. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pelo Contratado;

5.9.12. Receber os descartes, encontrados pelo Contratado 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 ou destinação final;

5.9.13. Receber os descartes de lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

5.9.14. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pelo Contratado durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

5.9.15. Expedir ordem de serviço com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para início da execução dos serviços.

5.9.16. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, caso ocorram hipóteses de incidência, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

Especificação da garantia do serviço

5.10. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização do contrato, devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

6.15. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme previsto no apêndice deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.16. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.17. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.19. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.21. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.22. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.23. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, parágrafo único, item 6).

6.24. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.25.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais do Contratado que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

6.25.2. Solicitar ao Contratado a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, e/ou que não atendam às necessidades;

6.25.3. A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado do regular cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e no contrato.

6.26. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, nem implica corresponsabilidade do Contratante. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.27. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.28. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.29. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.30. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.31.1. No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.31.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.31.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

6.31.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;

6.31.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e

6.31.1.5. Comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974.

6.31.2. Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.31.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.31.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.31.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.31.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas.

6.31.3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.31.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.31.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.31.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.31.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

6.31.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.31.4. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.31.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.31.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciários dos empregados dispensados;

6.31.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.31.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.31.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.32. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.33. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.34. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.35. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.35.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

6.35.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.35.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.36. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.37. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.38. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.39. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.40. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.40.1. O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.41. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.41.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

6.41.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

6.41.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.42. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.43. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.44. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.45. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.46. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.47. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.48. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.49. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.50. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.51. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.52. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.53. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme previsto no apêndice deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no respectivo procedimento de avaliação da qualidade, integrante dos anexos do Edital.

7.2. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, bem como o percentual decorrente da avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas no contrato e no Edital.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, alínea “a”, da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, X).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VI).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob os pontos de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

7.8.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizar a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, o que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos ao Contratado, registrando o resultado em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um termo, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório (arts. 119 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, bem como os demais documentos que julgar necessários, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e da quantidade dos serviços e a consequente aceitação mediante termo detalhado, observando-se os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI);

7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso sejam constatadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes e solicitar ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e na documentação apresentada;

7.14.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e pela gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto estiver pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogável por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, quando aplicáveis:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período correspondente à execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) o eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital; e b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação no âmbito do órgão ou da entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público e ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.23. Constatada, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a inadimplência do Contratado e a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme a seção anterior e nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.29.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento dessa condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.30. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.31. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção dos tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na Nota Fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e às contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Participação de consórcios

8.3. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, considerando que o objeto da contratação corresponde a serviço comum, homogêneo e padronizado de limpeza, asseio e conservação predial, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no CADTERC, não envolvendo parcelas autônomas ou especialidades técnicas distintas que justifiquem a conjugação de capacidades empresariais.

8.3.1. A vedação à participação de consórcios fundamenta-se, ainda, na existência de mercado fornecedor amplo e composto por empresas especializadas aptas a executar integralmente o objeto. Nesse contexto, a formação de consórcio não se mostra necessária para ampliar a competitividade e poderia acrescentar complexidade à coordenação operacional, à fiscalização e à responsabilização contratual, sem benefício técnico ou econômico identificado para a contratação.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos previstos nas seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.6. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde se encontra a sede da matriz.

8.10. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou municipal/distrital relativo ao domicílio ou à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, do domicílio ou da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.18. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar essa condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou de outro documento equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou da sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária.

8.21. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro, correspondente ao Ativo Circulante menos o Passivo Circulante, de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses; e

c) patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado correspondente ao período de 12 (doze) meses.

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

8.21.2. Os documentos referidos no item 8.21 limitar-se-ão ao último exercício social caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.21.3. Os documentos referidos no item 8.21 deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para a transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, quando for o caso, ou em outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.22. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo do Edital, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data de apresentação da proposta, não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

a) a declaração deverá ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE relativa ao último exercício social; e

b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar as respectivas justificativas.

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

8.24. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

8.24.1. A declaração prevista no item 8.24 poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação técnico-operacional

8.25. Comprovação de capacidade operacional para a execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.25.1. Para fins da comprovação prevista no item 8.25, a certidão ou o atestado deverá se referir a contrato executado com as seguintes características mínimas:

8.25.1.1. Comprovação de experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, sem obrigatoriedade de que os meses sejam ininterruptos; e

8.25.1.2. Comprovação de que o licitante executou contrato de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial em área mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) da área total estimada da contratação, equivalente a 6.418,30 m².

8.25.2. Para fins de comprovação do quantitativo mínimo de serviço similar, serão admitidos a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados relativos a serviços executados de forma concomitante.

8.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.25.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade da certidão ou do atestado, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante, local em que os serviços foram prestados e outros documentos pertinentes.

8.25.5. A certidão ou o atestado deverá se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente do licitante.

8.26. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.27. Será admitida a apresentação de certidão ou atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o licitante tenha feito parte, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021.

Outras comprovações

8.28. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e à segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C da Lei federal nº 6.019, de 3 de janeiro de 1974, e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D da mesma lei, quando aplicável.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R$ 1.254.015,60 (um milhão, duzentos e cinquenta e quatro mil, quinze reais e sessenta centavos), para o período de 30 (trinta) meses, conforme os custos unitários constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência e da memória de cálculo e planilha de pesquisa de preços integrantes dos autos.

9.2. O valor estimado mensal da contratação é de R$ 41.800,52 (quarenta e um mil, oitocentos reais e cinquenta e dois centavos).

9.3. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023, com base nos preços referenciais do CADTERC – Volume 03 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, Versão 1 – Agosto/2026, data-base janeiro/2026, conforme Quadro 38, sem aplicação adicional de índice de atualização.

9.3.1. Para a apuração dos valores estimados, foram mantidos os quantitativos resultantes do levantamento físico das áreas a serem atendidas, aplicando-se diretamente os respectivos preços unitários mensais por metro quadrado constantes do CADTERC. Os valores mensais de cada item foram truncados para duas casas decimais, conforme demonstrado na memória de cálculo e na planilha de pesquisa de preços integrantes dos autos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado, sob responsabilidade do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

I – Gestão: 26051 – DER;

II – Unidade Orçamentária: 26051;

III – Unidade Gestora: 262222 – DER – Comando de Policiamento Rodoviário – CPRv;

IV – Fonte de Recursos: 175320001;

V – Programa de Trabalho: 26.181.2628.4900.0000 – Policiamento nas Rodovias sob Jurisdição do DER;

VI – Elemento de Despesa: 33.90.37;

VII – Unidade Gestora Responsável – UGR: 262201;

VIII – Plano Interno: não aplicável.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

FILIPE JUVENTINO BASTOS DE MORAES

2º Sgt PM – Auxiliar da UGE – Elaborador

Assinou eletronicamente em 20/10/2026 às 12:14:51.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO

PORTAL DE COMPRAS Nº 767/2026

DER Nº 215/2026

ANEXO V.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-COMANDO DE POLICIAMENTO RODOVIARIO

Estudo Técnico Preliminar 7/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00164223/2026-78

2. Descrição da necessidade

2.1 A presente demanda tem por finalidade a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, visando garantir condições adequadas de higiene, salubridade e conservação das instalações do Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário (EsPRv), unidade integrante do Comando de Policiamento Rodoviário.

2.2 O problema identificado consiste na necessidade de manutenção contínua das condições de limpeza e conservação dos ambientes administrativos, operacionais e de instrução, os quais apresentam utilização diária por efetivo e alunos, com intensa circulação de pessoas, demandando rotinas permanentes de higienização.

2.3 Ressalta-se que a Administração não dispõe de meios próprios, em quantitativo e especialização suficientes, para execução direta dos serviços, tampouco de estrutura para fornecimento contínuo dos materiais, equipamentos e insumos necessários, o que inviabiliza a execução direta da atividade.

2.4 A ausência de contratação adequada pode comprometer as condições de salubridade, a conservação do patrimônio público e o regular desenvolvimento das atividades institucionais, impactando negativamente o ambiente de trabalho e de instrução.

2.5 Com a contratação, pretende-se assegurar a manutenção contínua dos padrões de limpeza e conservação predial, garantindo ambiente adequado ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, bem como a preservação das instalações e melhoria das condições de trabalho dos usuários da unidade.

2.6 A solução a ser adotada observará a metodologia estabelecida pelo CADTERC – Caderno Técnico de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo, baseada em parâmetros de produtividade e tipologia das áreas, assegurando maior eficiência, padronização e controle na execução dos serviços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário (EsPRv) – Comando de Policiamento Rodoviário	Ten PM Thiago Santos Ribeiro – Chefe do Gabinete de Treinamento - Requisitante

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 A contratação deverá contemplar a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e saneantes domissanitários, necessários à execução integral dos serviços.

4.2 Os serviços deverão ser executados conforme metodologia estabelecida pelo CADTERC – Caderno Técnico de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo, observando parâmetros de produtividade, tipologia das áreas e periodicidade das atividades.

4.3 A execução deverá abranger as áreas internas, externas e vidros, conforme classificação adotada, com rotinas de limpeza diária, periódica e eventual, de modo a garantir a adequada conservação e higienização dos ambientes.

4.4 A contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados, em quantidade compatível com a demanda, observando a legislação trabalhista vigente e garantindo a adequada execução dos serviços.

4.5 Os materiais, equipamentos e produtos utilizados deverão atender a padrões mínimos de qualidade, sendo adequados às atividades de limpeza predial, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e regulamentações sanitárias vigentes.

4.6 A contratada deverá assegurar a utilização de produtos regularizados junto aos órgãos competentes, bem como adotar práticas que minimizem riscos à saúde dos usuários e dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços.

4.7 Deverão ser observados critérios de sustentabilidade, incluindo:

4.7.1 uso racional de água e energia;

4.7.2 utilização de produtos de limpeza preferencialmente biodegradáveis;

4.7.3 redução da geração de resíduos e adequada destinação dos materiais utilizados;

4.7.4 adoção de práticas que minimizem impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

4.8 A contratada deverá manter supervisão adequada da execução dos serviços, garantindo o cumprimento das rotinas estabelecidas e a qualidade da prestação.

4.9 Os serviços deverão ser executados de forma a não interferir nas atividades administrativas, operacionais e de instrução da unidade, observando os horários e condições previamente estabelecidos.

4.10 A execução contratual deverá permitir o adequado acompanhamento e fiscalização por parte da Administração, com possibilidade de verificação da qualidade dos serviços prestados.

4.11. Será exigida garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.12. A exigência de garantia contratual justifica-se em razão da natureza contínua dos serviços, do regime de dedicação exclusiva de mão de obra, do valor estimado da contratação, da necessidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços e da mitigação de riscos decorrentes de eventual inadimplemento contratual, trabalhista, previdenciário ou de obrigações acessórias assumidas pela Contratada.

4.13. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, considerando que o objeto da contratação corresponde a serviço comum de limpeza, asseio e conservação predial, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no CADTERC, sem complexidade técnica que demande a conjugação de capacidades empresariais distintas.

4.14. A vedação à participação de consórcios justifica-se, ainda, pela existência de mercado fornecedor amplo e apto à execução integral do objeto, pela natureza indivisível da responsabilidade operacional durante a prestação dos serviços e pela necessidade de simplificação da gestão, fiscalização e responsabilização contratual, sem prejuízo à competitividade do certame.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade de contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, considerando aspectos de viabilidade técnica, economicidade e eficiência.

5.2 Verificou-se que a contratação de serviços de limpeza predial é prática comum na Administração Pública, sendo amplamente adotada por órgãos e entidades mediante a contratação de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos.

5.3 No âmbito do Estado de São Paulo, constatou-se a utilização do CADTERC – Caderno Técnico de Serviços Terceirizados, como referência padronizada para a contratação desses serviços, o qual estabelece parâmetros de produtividade, tipologia das áreas e formação de preços, sendo amplamente utilizado como metodologia oficial.

5.4 Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, as quais adotam, majoritariamente, o modelo de contratação por metragem (m²), com base em parâmetros técnicos padronizados, demonstrando maior eficiência na alocação de recursos e melhor controle da execução contratual.

5.5 Não foram identificadas soluções tecnológicas ou metodologias inovadoras que substituam, de forma mais vantajosa, o modelo tradicional de prestação de serviços de limpeza predial com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços, considerando as características da demanda.

5.6 Verificou-se que o mercado possui ampla oferta de empresas especializadas na prestação desses serviços, não havendo restrição significativa à competitividade, desde que mantidos requisitos técnicos compatíveis com a natureza do objeto.

5.7 Diante do exposto, conclui-se que a solução mais adequada permanece sendo a contratação de empresa especializada, com base na metodologia do CADTERC, por meio de medição por área (m²), assegurando padronização, eficiência e economicidade.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à execução integral dos serviços.

6.2 Os serviços serão executados nas dependências do Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário (EsPRv), abrangendo áreas internas, externas e vidros, conforme classificação por tipologia de uso e características dos ambientes.

6.3 A execução dos serviços observará rotinas de limpeza diária, periódica e eventual, de acordo com a necessidade de cada ambiente, garantindo a manutenção contínua das condições de higiene, salubridade e conservação predial.

6.4 A solução adotada seguirá a metodologia estabelecida pelo CADTERC – Caderno Técnico de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo, com base em parâmetros de produtividade e medição por área (m²), o que possibilita maior precisão na estimativa de custos, melhor alocação de recursos e maior controle da execução contratual.

6.5 A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos insumos necessários à execução dos serviços, incluindo materiais de limpeza, equipamentos e utensílios, bem como pela adequada gestão da mão de obra empregada.

6.6 A escolha da solução justifica-se tecnicamente por se tratar de modelo amplamente adotado na Administração Pública, padronizado pelo Estado de São Paulo por meio do CADTERC, e adequado às características da demanda, permitindo a execução eficiente e contínua dos serviços.

6.7 Sob o aspecto econômico, a adoção da metodologia de contratação por área (m²) mostra-se mais vantajosa em relação a outros modelos, por possibilitar maior controle dos custos, evitar ociosidade de mão de obra e assegurar compatibilidade entre a dimensão das áreas e os recursos empregados.

6.8 Não se aplica à presente contratação a exigência de manutenção ou assistência técnica especializada, além das rotinas inerentes à execução dos serviços de limpeza predial.

6.9 Dessa forma, a solução proposta atende de maneira adequada à necessidade identificada, garantindo a continuidade das atividades institucionais, a preservação do patrimônio público e a manutenção de ambiente apropriado aos usuários da unidade.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada com base no levantamento físico das áreas a serem atendidas, considerando a projeção horizontal dos ambientes, conforme metodologia estabelecida pelo CADTERC – Caderno Técnico de Serviços Terceirizados do Estado de São Paulo.

7.2 As áreas foram classificadas de acordo com sua tipologia de uso, abrangendo áreas internas, áreas externas e vidros, conforme parâmetros técnicos adotados pelo referido caderno.

7.3 O levantamento considerou as características específicas da unidade, incluindo ambientes administrativos, operacionais e áreas externas de circulação, as quais demandam rotinas contínuas de limpeza e conservação.

7.4 As quantidades estimadas encontram-se detalhadas a seguir:

Quadro – Estimativa das Quantidades

Item	Tipo de área/serviço	Área/Quantidade
1	Áreas internas – pisos frios	3.144,30 m²
2	Áreas internas – almoxarifados/galpões	412,40 m²
3	Áreas internas – saguão/hall/salão	63,20 m²
4	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	861,40 m²
5	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	8.155,30 m²
6	Vidros externos sem exposição à situação de risco – frequência trimestral	200,00 m²

7.5 A elevada metragem referente à varrição justifica-se pela existência de extensas áreas externas de circulação, incluindo estacionamentos, passeios, alamedas, vias internas, pátios pavimentados e demais áreas de circulação externa circunscritas às dependências da unidade, utilizadas nas atividades operacionais e administrativas.

7.6 Os serviços em vidros foram classificados como sem exposição a risco, não demandando utilização de equipamentos especiais para execução, conforme critérios do CADTERC.

7.7 A estimativa foi baseada em dados concretos obtidos por meio de levantamento físico das instalações, refletindo a real necessidade da unidade para manutenção das condições de limpeza e conservação predial.

7.8 A definição das quantidades guarda compatibilidade com a demanda atual da unidade, não havendo, no momento, previsão de ampliação significativa das áreas que justifique alteração dos quantitativos estimados.

7.9 A memória de cálculo para formação da estimativa de custos foi atualizada com base nos preços unitários mensais por metro quadrado (R$/m²/mês) constantes do CADTERC – Volume 3 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, Versão 1: Agosto/2026, Data-Base: Janeiro /2026, especificamente do Quadro 38, página 59, sem aplicação adicional de índice de atualização. Foram mantidos os quantitativos anteriormente levantados, conforme demonstrado na Memória de Cálculo SEI nº 0125291881 e na correspondente Planilha de Pesquisa de Preços atualizada, integrantes da instrução processual.

7.10 A presente contratação não apresenta interdependência relevante com outras contratações, sendo autônoma quanto à execução e dimensionamento.

7.11 Os sanitários existentes na unidade são de uso interno, restritos ao efetivo, alunos e usuários vinculados às atividades institucionais, não se caracterizando como sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação. Dessa forma, suas áreas foram computadas na categoria “áreas internas – pisos frios”, conforme metodologia adotada pelo CADTERC.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.254.015,60

8.1 A estimativa do valor da contratação foi atualizada com base nos preços referenciais constantes do CADTERC – Volume 3 – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, Versão 1: Agosto/2026, Data-Base: Janeiro/2026, especificamente do Quadro 38, página 59, considerando as tipologias das áreas levantadas e os respectivos preços unitários mensais por metro quadrado (R$/m²/mês).

8.2 A memória de cálculo considerou os quantitativos constantes do levantamento físico das instalações da Escola de Policiamento Rodoviário (EsPRv), mantidos em relação à estimativa anteriormente instruída, multiplicados pelos preços referenciais correspondentes a cada tipo de serviço. Para a apuração dos valores mensais, foi observado o critério de truncamento para duas casas decimais, sem aplicação adicional de índice de atualização aos preços da nova edição do CADTERC.

8.3 O valor mensal estimado da contratação corresponde a **R$ 41.800,52 (quarenta e um mil, oitocentos reais e cinquenta e dois centavos)**.

8.4 Considerando o prazo contratual de **30 (trinta) meses**, o valor global estimado da contratação corresponde a **R$ 1.254.015,60 (um milhão, duzentos e cinquenta e quatro mil, quinze reais e sessenta centavos)**.

8.5 A composição dos quantitativos, preços unitários, valores mensais e valor global encontra-se demonstrada na Memória de Cálculo atualizada, SEI nº 0125291881, e na Planilha de Pesquisa de Preços atualizada, SEI nº 0125306753, documentos integrantes da instrução processual que fundamentam a estimativa do valor da contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A Administração deve avaliar o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade.

9.2 No presente caso, a solução consiste na prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, cujas atividades são integradas e interdependentes, sendo executadas de forma simultânea nas diversas áreas da unidade.

9.3 O parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente viável, uma vez que a divisão da execução entre múltiplos contratos comprometeria a padronização dos serviços, dificultaria a coordenação das atividades e aumentaria o risco de falhas ou descontinuidade.

9.4 Sob o aspecto econômico, a fragmentação da contratação implicaria perda de economia de escala, podendo resultar em aumento de custos operacionais e administrativos.

9.5 A contratação unificada permite maior eficiência na gestão e fiscalização contratual, bem como responsabilização clara da contratada quanto à execução dos serviços.

9.6 Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto é a solução mais adequada, sob os aspectos técnico e econômico.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar diretamente na presente contratação.

10.2 A prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial possui natureza autônoma, não dependendo de outras contratações para sua execução.

10.3 Eventuais contratações relacionadas à manutenção predial, fornecimento de materiais ou outros serviços de apoio não interferem diretamente na execução do objeto ora proposto, não caracterizando interdependência relevante.

10.4 Dessa forma, a presente contratação pode ser conduzida de forma independente, sem necessidade de vinculação com outros processos.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades institucionais do Comando de Policiamento Rodoviário, estando diretamente relacionada à manutenção das atividades administrativas, operacionais e de instrução desenvolvidas no âmbito do Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário (EsPRv).

11.2 A prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial constitui atividade essencial e contínua, indispensável ao funcionamento regular da unidade, sendo compatível com o planejamento estratégico e operacional do órgão.

11.3 A demanda está em consonância com o planejamento administrativo da unidade, uma vez que visa assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e conservação das instalações, contribuindo para a adequada execução das atividades institucionais.

11.4 A presente contratação encontra-se vinculada ao Documento de Formalização de Demanda – DFD aprovado pela autoridade competente e está contemplada no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, conforme informações constantes dos autos, observando-se o Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

11.5 Dessa forma, a presente contratação demonstra pleno alinhamento com o planejamento institucional, atendendo às diretrizes de continuidade dos serviços e eficiência administrativa.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial proporcionará a manutenção contínua de condições adequadas de higiene, salubridade e conservação das instalações, contribuindo para o adequado funcionamento da unidade.

12.2 Como benefício direto, espera-se a melhoria das condições de trabalho e de instrução, assegurando ambiente apropriado para o desempenho das atividades administrativas, operacionais e de ensino desenvolvidas no âmbito da unidade.

12.3 A contratação possibilitará maior eficiência na execução dos serviços, mediante utilização de metodologia padronizada, com adequada alocação de mão de obra e uso racional de materiais e equipamentos.

12.4 Sob o aspecto econômico, a solução adotada permite melhor controle dos custos, evitando ociosidade de recursos e assegurando maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.

12.5 A terceirização dos serviços possibilita o melhor aproveitamento dos recursos humanos da Administração, permitindo que o efetivo concentre esforços em suas atividades finalísticas.

12.6 Como benefício indireto, destaca-se a preservação do patrimônio público, mediante adequada conservação das instalações, contribuindo para a redução de custos com manutenção corretiva.

12.7 A contratação também contribui para a adoção de práticas sustentáveis, por meio do uso racional de recursos naturais e da utilização de produtos e procedimentos que minimizem impactos ambientais.

12.8 Dessa forma, a contratação promove ganhos de eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços, atendendo às necessidades institucionais da unidade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Previamente à celebração do contrato, deverão ser adotadas as providências necessárias para assegurar a adequada execução e fiscalização dos serviços.

13.2 Deverá ser formalmente designado o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e verificação da execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

13.3 Os servidores designados para a gestão e fiscalização deverão possuir conhecimento compatível com o objeto da contratação, sendo recomendada, quando necessário, a realização de orientação ou capacitação específica quanto às rotinas de fiscalização de contratos de serviços contínuos.

13.4 Deverão ser definidos os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, incluindo a verificação da qualidade dos serviços prestados, cumprimento das rotinas de limpeza e atendimento às obrigações contratuais.

13.5 A Administração deverá assegurar que o ambiente esteja adequado para o início da execução contratual, com a disponibilização das áreas a serem atendidas e alinhamento prévio das condições de execução com a contratada.

13.6 Deverá ser realizada reunião inicial com a empresa contratada, com a finalidade de alinhar procedimentos, rotinas operacionais e responsabilidades, garantindo o adequado início da execução dos serviços.

13.7 Não há necessidade de adequações estruturais relevantes ou aquisição prévia de bens pela Administração para viabilizar a contratação.

13.8 Dessa forma, as providências elencadas são suficientes para assegurar a adequada implementação e execução da contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 A execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao uso de água, consumo de energia elétrica, utilização de produtos químicos e geração de resíduos sólidos.

14.2 Dentre os principais impactos potenciais, destacam-se:

14.2.1 consumo de recursos naturais, especialmente água e energia elétrica;

14.2.2 utilização de produtos químicos de limpeza, com potencial impacto ao meio ambiente e à saúde, caso utilizados de forma inadequada;

14.2.3 geração de resíduos sólidos decorrentes das atividades de limpeza.

14.3 Como medidas mitigadoras, deverão ser adotadas as seguintes práticas:

14.3.1 uso racional de água e energia elétrica durante a execução dos serviços;

14.3.2 utilização de produtos de limpeza regularizados junto aos órgãos competentes, preferencialmente biodegradáveis e com menor impacto ambiental;

14.3.3 correta dosagem e manuseio dos produtos químicos, evitando desperdícios e riscos ambientais;

14.3.4 adoção de práticas adequadas de segregação e destinação de resíduos, conforme normas aplicáveis;

14.3.5 orientação dos profissionais quanto às boas práticas ambientais durante a execução dos serviços.

14.4 Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixo grau, sendo plenamente mitigáveis mediante a adoção das medidas indicadas.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial é técnica e economicamente viável.

A solução proposta atende de forma adequada à necessidade identificada, garantindo a manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação das instalações, essenciais ao funcionamento da unidade.

A contratação apresenta aderência aos parâmetros estabelecidos pelo CADTERC, possibilitando adequada estimativa de custos, eficiência na execução dos serviços e melhor controle da gestão contratual.

Não foram identificados impedimentos técnicos, operacionais ou econômicos que inviabilizem a contratação, sendo esta a solução mais adequada para atendimento da demanda da Administração.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

FILIPE JUVENTINO BASTOS DE MORAES

2º Sgt PM – Elaborador/Requisitante CPRv

Assinou eletronicamente em 19/10/2026 às 15:33:24.

PREGÃO ELETRÔNICO

PORTAL DE COMPRAS Nº 767/2026

DER Nº 215/2026

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo n° 057.00164223/2026-78)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *...../....*, CELEBRADO ENTRE O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA COORDENADORIA GERAL DE AQUISIÇÕES E LICITAÇÕES E .....

O Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo*,* por intermédio da Coordenadoria Geral de Aquisições e Licitações, com sede na Avenida do Estado, nº 777, Bairro Bom Retiro, na cidade de São Paulo/ Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 43.052.497/0001-02, neste ato representado pela Diretora de Administração, Senhora Benedita Aparecida de Siqueira, nomeada pela Portaria PR/DER nº 002/2025, publicada no DOE de 1º de março de 2025, portadora da identificação funcional nº 21.783, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 057.00164223/2026-78 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico DER nº 215/2026 e Portal de Compras nº 767/2026*, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a *contratação da prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene e conservação das dependências do Gabinete de Treinamento da Escola de Policiamento Rodoviário (EsPRv), unidade integrante do Comando de Policiamento Rodoviário – CPRv, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com disponibilização de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos*, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

(planilha a ser elaborada quando da assinatura do contrato, baseada na proposta apresentada pela empresa vencedora)

2.1. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

2.1.1. O Termo de Referência;

2.1.2. O Edital da Licitação;

2.1.3. A Proposta do Contratado; e

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.2. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de *30 (trinta) meses,* contados da data estabelecida na Ordem de Serviço*,* prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até *90 (noventa)* dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

3.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

3.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

3.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

3.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. *Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

6.1. O valor mensal da contratação é de R$ *..... (.....),* perfazendo o valor total de R$ *..... (....).*

6.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. *O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.*

6.4. *Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

8.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

8.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

8.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

8.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

8.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

8.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

8.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

8.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

8.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado

que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

8.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

8.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

8.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

8.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

8.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até *30 (trinta) dias,* contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

8.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

8.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

8.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021):

I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;

III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;

IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;

9.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de *30 (trinta) dias* para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);*

9.1.13. *Observar que constitui responsabilidade da Administração Pública garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato;*

9.1.14. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

9.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

9.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

10.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado

que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

10.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

10.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

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

10.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

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

10.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

10.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

10.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

10.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

10.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

10.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

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

10.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;

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

10.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

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

10.1.30. *Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;*

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

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

10.1.33. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.1.34. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

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

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

10.1.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações;

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

10.1.37. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.1.37.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

10.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 69.588, de 2025, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

10.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025.

10.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

10.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. *Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

12.1. *A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, no valor de R$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.*

12.2. *A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.*

12.3. *Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:*

12.3.1. *A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas;*

12.3.2. *O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021;*

12.3.3. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.*

12.4. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*

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

12.5.1. *prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;*

12.5.2. *multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e*

12.5.3. *obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.*

12.6. *Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:*

12.6.1. *Caso fortuito ou força maior;*

12.6.2. *Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;*

12.6.3. *Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.*

12.7. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada seguindo os mesmos parâmetros.*

12.8. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.*

12.9. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

12.9.1. *O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).*

12.9.2. *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.*

12.10. *A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.*

12.11. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.*

12.12. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*

12.13. *A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.*

12.14. *Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho.*

12.15. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.*

12.16. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.*

12.17. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv) Multa:

(1) *Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;*

(2) *Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;*

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

(3) *Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;*

(4) *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;*

(5) *Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;*

(6) *Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;*

(7) *Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;*

(8) *De 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do saldo do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133, de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência*.

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

13.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

14.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

14.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.2.3. Indenizações e multas.

14.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

14.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

14.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, “b”, da Lei n.º 14.133, de 2021); e

14.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

14.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. O Contratante poderá ainda:

14.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133, de 2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

14.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

14.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público,

observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

15.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 26051

II. Fonte de Recursos: 175320001

III. Programa de Trabalho: 26181262849000000

IV. Elemento de Despesa: 339037

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

16.2. *Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em *01 (uma) via*, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Local, data da última assinatura eletrônica das partes.

_____

Benedita Aparecida de Siqueira

Diretora de Administração

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREGÃO ELETRÔNICO

PORTAL DE COMPRAS Nº 767/2026

DER Nº 215/2026

ANEXO VII

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA - CAPA

ANEXO VII

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VI.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº_____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº_____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº_____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

PREGÃO ELETRÔNICO

PORTAL DE COMPRAS Nº 767/2026

DER Nº 215/2026

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)