

PREGÃO ELETRÔNICO

XXX/2026

CONTRATANTE (UASG)
180357

OBJETO

Contratação da prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 5.066.034,60

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **XX/XX/XXXX** às **XXh** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o app Compras.gov.br
e apresente sua proposta

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	16
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	16
11. DOS RECURSOS	16
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	17
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	20
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026

(Processo Administrativo nº **058.00020344/2026-81**)

Torna-se público que a **POLÍCIA CIVIL DE SÃO PAULO, por meio do(a) 4ª Delegacia Seccional de Polícia – NORTE - DECAP - Seção de Finanças Material e Patrimônio - U.A.S.G. 180357, sediado(a) Av. Casa Verde nº 677, Casa Verde – São Paulo / SP – CEP 02520-00, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, do **Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023**, da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022**, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

- 1.1. **O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de limpeza, asseio, conservação predial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**
- 1.2. **A licitação será realizada em grupo único, formado por mais de um item, (17 Itens Delegacias Comuns e Delegacias Participativas) conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. **A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.**

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. **Nos limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.**

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. **Para os itens 1 a 17 (Delegacias Comuns e Delegacias Participativas) do Grupo Único a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021**

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. **Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.**

3.10.1. **Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.**

3.10.2. **Não será admitida a participação de cooperativas.**

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **preço** até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

O fornecedor enquadrado **como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e

4.4. 2 subsequentes.

4.3.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.3.6. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.7. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo "não", por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.3.8. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.3.9. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.3.10. **O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.**

4.4. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. **a) Valor unitário e total do item - b) Valor total mensal do grupo Conforme descrição do respectivo Termo de Referência.**

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima 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 art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de **valores** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **1% (Um por cento) sobre o valor mensal**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 6.11.1. **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.**
- 6.11.2. **A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**
- 6.11.3. **Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.**
- 6.11.4. **Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.**
- 6.11.5. **Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.**
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. **Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto**

à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#), quando for o caso.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer **acima do preço máximo** definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX

- 7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- 7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e
- 7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - Cadin, de que trata a [Lei nº 10.522, de 2002](#), no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas "b" e "c", do art. 13 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#).
- 7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNICAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.
- 7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.
- 7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;
- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
- 7.8. **Serão considerados indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

- 7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Em acréscimo às disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:
- 7.9.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.
- 7.9.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 7.9.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- a) Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato dos Trabalhadores em Empresas de Prestação de Serviços de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana de São Paulo – SP SIEMACO
- 7.9.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) na subdivisão acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o Contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.
- 7.9.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:
- a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) item relativo a despesas decorrentes de 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 (art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.9.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.9.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.
- 7.9.7. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
- 7.9.8. Será solicitado que o licitante mais bem classificado envie, junto com sua proposta adequada ao último lance ofertado, declaração informando o enquadramento sindical do licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do(s) instrumento(s) coletivo(s) do trabalho em que se baseia sua proposta.

- 7.9.8.1. O licitante mais bem classificado deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 7.9.9. Anteriormente à celebração da contratação, o licitante vencedor deverá apresentar:
- 7.9.9.1. cópia da carta ou registro sindical do sindicato no qual ele declara ser enquadrado, em razão do regimento do enquadramento sindical previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por força de decisão judicial;
- 7.9.9.2. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974.
- 7.9.10. O licitante se responsabiliza pelas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual o licitante não tenha sido representado por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando o Contratado às sanções previstas no art. 156, caput, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.9.11. O Contratado possui responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.
- 7.9.12. Deverá ser observada a aderência ao instrumento coletivo do trabalho ao qual a proposta do licitante esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.9.13. Considerando que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cuja produtividade é mensurável e indicada na documentação que integra este Edital, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.9.13.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas seja admitida pelo Edital, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.
- 7.9.13.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.9.13.3. Para efeito da subdivisão anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pelo licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para

apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. **O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.**

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.12.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

8.1.2. **Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.**

8.1.3. **Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio em subdivisão do item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.**

8.1.3.1. **Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio e exigência de requisito(s) de habilitação econômico-financeira de que trata a subdivisão acima, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (DEZ por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.**

8.1.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. **A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.**

8.15.1. **Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.**

8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. **A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.**

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. **A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.**

11. DOS RECURSOS

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

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico e-mail : uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
 - 12.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
 - 12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

- (1) **Multa Moratória de 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;**
- (2) **Multa Moratória de 0,07 % por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2.%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;**
 - a. **O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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) **Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 10 % a 20 % do valor do Contrato;**
- (4) **Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 20 % a 30.% do valor do Contrato;**
- (5) **Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato;**
- (6) **Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 1 % a 5% do valor do Contrato;**
- (7) **Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato;**
- (8) **Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 10 a 20 % do valor do Contrato.**

12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Edital, 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](#)).

12.4. **As** sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

Comentado [U1]:

12.5. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

12.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.16. 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 o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.17. Os atos previstos como infrações administrativas na lei 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.

12.18. A personalidade jurídica 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, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **pelo(s) seguinte(s) meio(s): uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br**

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

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas **no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet no sistema compras.sp.gov.br**, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. **A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.**

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual", de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);

14.2.1.5.3. a apresentação do registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU competente, com o visto do CREA/SP ou do CAU/SP, conforme o caso, se o local do registro ou inscrição for situado em região não compreendida na área de jurisdição da referida entidade, observada a legislação aplicável.

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2.1. O contrato será assinado fisicamente ou com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no [sítio eletrônico e no sítio eletrônico compras.sp.gov.br](#).

14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.15.1.1. Anexo I.1 - Estudo Técnico Preliminar;

14.15.1.2. Anexo I.2 - Estudo Técnico Preliminar;-Relação de Endereços e Metragens

14.15.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

14.15.3. ANEXO III - Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;

14.15.4. ANEXO IV - Declaração de Regularidade;

14.15.5. ANEXO V - Modelo(s) de Declaração(ões);

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX

- 14.15.6. ANEXO VI - Modelos referentes à vistoria prévia;
- 14.15.7. ANEXO VII - Planilha orçamentária;
- 14.15.8. ANEXO VIII - Avaliação de Execução de Serviços;

....., de de 20.....

ADALBERTO HENRIQUE BARBOSA

Delegado Seccional de Polícia

Ordenador de Despesa

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX

ESP-4. DEL.SECC.POLICIA JUDICIARIA DA CAPITAL

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	180357-ESP-4. DEL.SECC.POLICIA JUDICIARIA DA CAPITAL	CRISTIANE JERONIMO DE SOUZA	14/07/2026 17:40 (v 0.13)
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	11/2026	05800020344/2026-81

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 058.00020344/2026-81

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Serviços de Limpeza Asseio e Conservação Predial a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial, para as Unidades da Polícia Civil distribuídas na 4 seccional d Estado de São Paulo	24023	Metro Quadrado	30 meses	R\$ 168.867,82	R\$ 5.066.034,45

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
- I. ID PCA no PNCP: 46377800000127-0-000052/2026
 - II. Data de publicação no PNCP: 06/06/2025
 - III. Id do item no PCA: 66
 - IV. Classe/Grupo: 853 SERVIÇOS DE LIMPEZA
 - V. Identificador da Futura Contratação: 180357-11/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A descrição da sustentabilidade encontra-se pormenorizada no tópico 15 (Possíveis Impactos Ambientais) do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, correspondente a 5% (cinco por cento) no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor 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 indicados em conformidade com a subdivisão posterior, 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 indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

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

4.4 A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.5 O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

VISTORIA

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10:00 (dez) horas às 16:00 (dezesseis) horas.

4.7 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.8.1.No tange a esse requisito deverão os licitantes efetuar a Visita Técnica mediante agendamento prévio a ser realizando direta e individualmente com as unidades policiais descritas no Termo de Referência, conforme os respectivos números telefônicos ali apostos.

4.9 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer 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: 10 dias da emissão da ordem de serviço.**

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: encontram-se descritas no ESTUDO**

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais;

5.1.3.2. O horário de execução dos serviços deverá ser definido e forma a atender as necessidades e especificidades das diferentes unidades do contratante, as quais se dividem em :

5.1.3.2.1 Centrais de Polícia Judiciária (Delegacias Participativas) : segunda -feira à domingo; demias unidades : segunda à sábado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Levantamento de Áreas para Serviços de Limpeza

Base: CADTERC – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

* Coleta de detritos: área em m² convertida para hectares (ha). Fórmula: m² ÷ 10.000 = ha. Tarifa: R\$ 507,00/ha/mês.

** Sanitários: limpeza ou higienização de instalações sanitárias de forma permanente e efetiva.

1. DELEGACIAS PARTICIPATIVAS (CENTRAIS DE POLÍCIA JUDICIÁRIA – CPJ)

13º DP Casa Verde, 72º DP Vila Penteado, 73º DP Jaçanã e 4ª Delegacia de Defesa da Mulher — atendimento ininterrupto (CADTERC, Apêndice 2 / Quadro 1)

Detalhamento por Unidade

UNIDADE: 13º DISTRITO POLICIAL CASA VERDE

Endereço: Av. Casa Verde, 677, 2º andar – São Paulo/SP

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	300,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	21,00	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	31,50	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	50,52	—

		403,02	
	TOTAL m²		—

UNIDADE: 72º DISTRITO POLICIAL VILA PENTEADO

Endereço: Rua Silvio Bueno Peruche, 500 – Jardim Ondina, São Paulo/SP – 02871-050

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	332,84	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	10,11	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	36,20	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	21,33	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.026,89	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	10,67	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	24,59	—
	TOTAL m²	1.462,64	—

UNIDADE: 73º DISTRITO POLICIAL JAÇANÃ

Endereço: Av. Paulo Lincoln do Valle Pontin, 744 – Jardim Guapira, São Paulo/SP – 02273-011

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.1	Pisos acarpetados	4,00	—
2.2	Pisos frios	140,00	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	6,67	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	407,64	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	30,03	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	86,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	610,67	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	15,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	15,67	—
	TOTAL m²	1.315,67	—

UNIDADE: 4ª DELEGACIA DE DEFESA DA MULHER

Endereço: Av. Itaberaba, 731 – Bairro Freguesia do Ó, São Paulo/SP – CEP 02734-000

--	--	--	--

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	40,13	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	20,50	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	18,30	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	19,56	—
	TOTAL m²	98,49	—

2. UNIDADES GERAIS

Detalhamento por Unidade

UNIDADE: 4ª DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA - NORTE

Endereço: Av. Casa Verde, 677, 2º andar – São Paulo/SP

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	343,05	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	101,15	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	360,03	—

2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.974,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	2.334,03	0,233403
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	98,93	—
	TOTAL m²	5.211,19	

UNIDADE: CENTRO DE EXECUÇÕES DE CARTAS PRECATÓRIAS

Endereço: Av. Parada Pinto, 2397, Vila Amália – São Paulo/SP

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	111,50	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	9,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	18,00	—
	TOTAL m²	138,50	—

UNIDADE: 9º DISTRITO POLICIAL CARANDIRU

Endereço: Rua dos Camarés, 94A – Carandiru, São Paulo/SP – 02068-030

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)

2.2	Pisos frios	1.234,00	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	53,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	382,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	79,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	106,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	940,00	0,094000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	120,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	200,00	—
	TOTAL m²	3.114,00	

UNIDADE: 4ª DELEGACIA DE PROTEÇÃO AO IDOSO

Endereço: Rua dos Camarés, 94A – Carandiru, São Paulo/SP – 02068-030

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	128,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	55,00	—

2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	120,00	—
	TOTAL m²	303,00	—

* valores de 2.13/2.14 repetidos do documento original — TOTAL conforme informado (516,80 m²), não conferido por soma.

UNIDADE: 19º DISTRITO POLICIAL VILA MARIA

Endereço: Rua Amambai, 1181 – Vila Maria, São Paulo/SP – 02115-001

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	576,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	250,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	213,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	400,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	800,00	0,080000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	150,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	180,00	—

		2.569,00	
	TOTAL m²		

UNIDADE: 20º DISTRITO POLICIAL ÁGUA FRIA

Endereço: Rua São Zeferino, 34 – Jardim França, São Paulo/SP – 02338-070

--	--	--	--

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	1.271,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	70,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	240,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	178,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	1.600,00	0,160000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	100,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	100,00	—
	TOTAL m²	3.559,00	

UNIDADE: 28º DISTRITO POLICIAL FREGUESIA DO Ó

Endereço: Av. Itaberaba, 731 – Bairro Freguesia do Ó, São Paulo/SP – CEP 02734-000

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	794,00	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	48,00	—

2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	331,70	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	112,90	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	32,40	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	1.436,20	0,143620
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	91,00	—

2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	66,00	—
	TOTAL m²	2.912,20	

UNIDADE: 38º DISTRITO POLICIAL VILA AMÁLIA

Endereço: Av. Parada Pinto, 2387 – Vila Amália, São Paulo/SP – 02611-003

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	2.420,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	151,45	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	78,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	54,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	1.225,00	0,122500
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	151,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	86,00	—
	TOTAL m²	4.165,45	

UNIDADE: 39º DISTRITO POLICIAL VILA GUSTAVO

Endereço: Rua da Esperança, 797 – Vila Gustavo, São Paulo/SP – 02208-000

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	600,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	30,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	30,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	30,00	—

2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	100,00	0,010000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	150,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	200,00	—
	TOTAL m²	1.140,00	

UNIDADE: 40º DISTRITO POLICIAL VILA SANTA MARIA

Endereço: Av. Gaspar Vaz da Cunha, 111 – Vila Santa Maria, São Paulo/SP – 02559-010

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	1.463,21	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	64,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	300,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	485,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.078,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	594,00	0,059400
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	57,89	—

2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	95,80	—
	TOTAL m²	4.137,90	

UNIDADE: 45º DISTRITO POLICIAL VILA BRASILÂNDIA

Endereço: Rua Joaquim Ferreira da Rocha, 403 – Vila Brasilândia, São Paulo/SP – 02845-000

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	615,50	—

2.4	Almoxarifados / Galpões	8,20	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	280,16	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	328,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	595,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	127,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	103,00	—
	TOTAL m²	2.056,86	

UNIDADE: 90º DISTRITO POLICIAL PARQUE NOVO MUNDO

Endereço: Alameda 3º Sargento Alcides de Oliveira, 52 – Parque Novo Mundo, São Paulo/SP – 02145-040

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	1.069,29	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	66,03	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	244,40	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	100,00	—

2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	250,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	151,84	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	291,78	—
	TOTAL m²	2.173,34	—

UNIDADE: 74º DISTRITO POLICIAL JARAGUÁ

Endereço: Rua Egidio Felini, 50 – Conj. Res. Elísio Teixeira Leite, São Paulo/SP – 02815-040

--	--	--	--

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	1.696,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	150,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	300,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	3.000,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	700,00	0,070000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	63,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	110,00	—
	TOTAL m²	6.019,00	

UNIDADE: 72º DISTRITO POLICIAL VILA PENTEADO

Endereço: Rua Sílvio Bueno Peruche, 500 – Jardim Ondina, São Paulo/SP – 02871-050

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
		665,69	

2.2	Pisos frios		—
2.4	Almoxarifados / Galpões	20,23	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	72,40	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	2.053,79	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	21,33	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	49,17	—
	TOTAL m²	2.882,61	—

UNIDADE: 73º DISTRITO POLICIAL JAÇANÃ

Endereço: Av. Paulo Lincoln do Valle Pontin, 744 – Jardim Guapira, São Paulo/SP – 02273-011

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.1	Pisos acarpetados	8,00	—
2.2	Pisos frios	280,00	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	13,33	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	815,27	—

2.9	Varrição de passeios e arruamentos	172,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.221,33	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	30,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	31,33	—
	TOTAL m²	2.571,26	—

UNIDADE: 13º DISTRITO POLICIAL CASA VERDE

Endereço: Av. Casa Verde, 677, 2º andar – São Paulo/SP

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	300,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	21,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	50,52	—
	TOTAL m²	371,52	—

Rotinas e Frequências de Limpeza – Especificação Técnica

5.3. Rotinas a serem cumprida A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Áreas Internas – Pisos Acarpetados

São consideradas as áreas internas com revestimento em carpete ou similares.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos 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. • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; • Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de manchas de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, na sequência, usar pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
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 telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; 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 os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	• Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Anual	• Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

- 5.3.1.** A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente for necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas, etc.
- 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 – Pisos Frios / Laboratórios

São consideradas as áreas internas revestidas com pisos frios (paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares) e laboratórios.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• 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, 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 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 e contar com o acompanhamento da manutenção. • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • 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; • Limpar os balcões desocupados com saneante domissanitário desinfetante; • Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
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, 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; • Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde; quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; 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 acompanhamento da manutenção; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

- 5.4.1. No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar em interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo profissional do Contratado ao responsável pelo laboratório.
- 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.
- 5.4.3. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

5.5. Áreas Internas – Almojarifados/Galpões

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

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas de Almojarifados	
Diária	• 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, 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; • 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 em adequadas 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 Almoxxarifados/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 Almoxxarifados	
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 Almoxxarifados/Galpões	
Semanal	• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.
Áreas Administrativas de Almoxxarifados	
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.
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 cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

5.6. Áreas Internas – Oficinas

São consideradas como áreas internas – oficinas aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais etc.

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas da Oficina	
Diária	• 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, 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. • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • 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 da Oficina	
Diária	• Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; • Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Administrativas da Oficina	
	• 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;

Semanal	• 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.
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.
Semestral	• Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

- 5.6.1.** 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.
- 5.6.2.** Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza (solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc.) e considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

5.7. 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.

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.

5.7.2. 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.

5.8. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de 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 partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

	• Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; • Remover manchas; • 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 azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar atrás dos móveis e armários; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes 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; • Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; 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.

5.8.2. 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.

5.9. 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.

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; • Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições de utilização da água; e

	• Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos para 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.

Utilização da Água (5.9.2)

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.

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).

5.9.3. 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.

5.10. 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.

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.

Utilização da Água (5.10.2)

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.

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).

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
Semanal	- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para 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 das áreas verdes, 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 semanal.

Utilização da Água (5.10.3)

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

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).

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenal	- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para 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 das áreas verdes, 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 quinzenal.
--	--

Utilização da Água (5.11.2)

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

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).

5.12. Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência

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

Frequência	Etapas e Atividades
Mensal	• Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para 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 das áreas verdes, 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 mensal.

Utilização da Água (5.12.2)

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

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).

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

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

A limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente. Consideram-se as frequências previstas nas especificações de áreas do Anexo do Edital.

Frequência	Etapas e Atividades
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.
Face Externa – Frequência Semestral	
Quinzenal	Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Semestral	Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas conforme visita técnica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos 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 órgão ou entidade 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 órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 preposto da empresa, 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 da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.16.1. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme previsto no Anexo VI.1. para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.19. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES /MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

- 6.21. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.22. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.23. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.26. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.27.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.27.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.27.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.28. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.28.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 6.28.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 6.28.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 6.28.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.30. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.30.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.30.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.32. 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.

6.33. 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.

6.35. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.35.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.35.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.35.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

6.35.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.35.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.35.1.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.35.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.35.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.35.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.35.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.35.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.35.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

- 6.35.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;**
- 6.35.1.3.4. comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;**
- 6.35.1.3.5. comprovações de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e**
- 6.35.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.**

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.68.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
 - 6.68.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 6.68.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
 - 6.68.5. tomar 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.
 - 6.68.6. 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.
 - 6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
 - 6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:
 - 6.68.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
 - 6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos**

trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme previsto no Anexo VI.1. para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- 7.3.1 não produziu os resultados acordados,
- 7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.3.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios constantes no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços - Anexo VI.1.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento,o período ao final de cada período mensal:

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12.2. 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.

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

7.14. 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 materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **20 (vinte)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.22 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

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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.

7.27. 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 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, 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.

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

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.33. **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 seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.**

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

Forma de pagamento

7.35. 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.

7.30.1 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 desta 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.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos 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 apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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 ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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 autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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 neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. 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 ela 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. 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

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de Habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: 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.
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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.
- 9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de 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 (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- c) Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

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

- a) A declaração deve 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 justificativas.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.31. 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

9.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.35. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.36. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.37. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.38. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c/c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

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

9.40. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.42. 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.

9.43. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.44. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.45. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.46. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.47. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.48. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação Complementar para Cooperativas

- 9.49. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.50. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.
- 9.51. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- 9.52. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.
- 9.53. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.
- 9.54. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- 9.55. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
 - g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 5.066.034,45 (Cinco milhões, sessenta e seis mil, trinta e quatro reais e quarenta e cinco centavos) conforme custos unitários apostos em Anexo do Edital.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I. Gestão/unidade: GESTÃO 00001 - UASG 1803357
 - II. Fonte de recursos: 150010001
 - III. Programa de trabalho:061221801418000000
 - IV. Elemento de despesa:339037
 - V. Plano interno: 96

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Retirado, não se aplica ao caso concreto.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão /Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

CRISTIANE JERONIMO DE SOUZA

Delegada de Polícia

 Assinou eletronicamente em 14/07/2026 às 17:27:23.

Despacho: Neste ato, após a devida revisão, APROVO o presente Termo de Referência.

ADALBERTO HENRIQUE BARBOSA

Delegado de Polícia Seccional

 Assinou eletronicamente em 14/07/2026 às 17:40:48.

ESP-4. DEL.SECC.POLICIA JUDICIARIA DA CAPITAL

Estudo Técnico Preliminar 2/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 058.00020344/2026-81

2. Descrição da necessidade

Trata-se de contratação de serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação para a sede e Unidades Subordinadas, eis que o contrato atual, de cunho emergencial, tem seu encerramento previsto para Julho/2026.

O serviço pretendido abrange a Sede da 4ª Delegacia Seccional de Polícia – Norte e as Unidades Subordinadas: 9º Distrito Policial – Carandiru ; 13º Distrito Policial – Casa Verde ; 19º Distrito Policial – Vila Maria ; 20º Distrito Policial – Água Fria ; 28º Distrito Policial – Freguesia do Ó ; 38º Distrito Policial – Vila Amália ; 39º Distrito Policial – Vila Gustavo ; 40º Distrito Policial – Vila Santa Maria ; 45º Distrito Policial – Vila Brasilândia ; 72º Distrito Policial – Vila Penteado ; 73º Distrito Policial – Jaçanã ; 74º Distrito Policial – Jaraguá ; 90º DP Distrito Policial - Parque Novo Mundo; 4ª Delegacia da Defesa da Mulher; 4ª Delegacia de Proteção ao Idoso; Centro de Execução de Cartas Precatórias; Central Especializada de Repressão a Crimes e Ocorrências Diversas – (CERCO-Unidade localizada junto ao 13º Distrito Policial)

Dentre as Unidades acima elencadas, quatro delas tratam-se de Central de Polícia Judiciárias, sendo elas 13º Distrito Policial – Casa Verde; 72º Distrito Policial – Vila Penteado ; 73º Distrito Policial – Jaçanã , além da 4ª Delegacia de Defesa da Mulher.

Notório que os serviços de limpeza, asseio e conservação predial são essenciais para garantir condições de salubridade para funcionários e usuários dos serviços de polícia judiciária, praticados pela Sede e Unidades Subordinadas.

Os serviços a serem contratados serão devidamente esmiuçados na elaboração do Termo de Referência e serão estimados de acordo com a metragem de cada Unidade beneficiada com o serviço, incluindo as Centrais de Polícia Judiciária que abrangem atendimento ininterrupto.

Os serviços pretendidos devem ser terceirizados em face de inexistir nos quadros da Secretaria de Segurança Pública, funcionários/servidores de carreira para a execução dos serviços pretendidos.

3. Área requisitante

Área Requisitante

Responsável

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os requisitos da contratação observarão a descrição de serviços elencados na última edição do CADTERC (Janeiro/2026).

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais.

1. 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.

Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Rotinas e Frequências de Limpeza

1. Áreas Internas – Pisos Frios

São consideradas as áreas internas revestidas com pisos frios (paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares). Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e Atividades
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; 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 os elevadores com produto adequado;

	• 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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

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

2. Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

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

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, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

Diária	• 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; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante; • Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Operacionais de Almojarifados/Galpões	
Diária	• Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Áreas Administrativas de Almojarifados	
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; • Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Áreas Operacionais de Almojarifados/Galpões	
Semanal	• Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.
Áreas Administrativas de Almojarifados	
Quinzenal	• Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; • Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, para evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
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 cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

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

3. 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.

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; • 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.; • Limpar telefones com produto adequado, evitando o uso de 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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

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

4. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	• Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante; • 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, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros; • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente; • Remover manchas; • 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 azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes; • Limpar atrás dos móveis e armários; • Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.; • Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; 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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

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

5. 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.



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; • Lavar os pisos somente nas áreas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições de utilização da água; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	• Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos para 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; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

Utilização da Água

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.

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).

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

6. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

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

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; 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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

Utilização da Água

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.

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).

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
Semanal	• Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para 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 das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

Utilização da Água

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

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).

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

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

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; e - Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, 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.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

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

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

A limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente. Consideram-se as frequências previstas nas especificações de áreas do Anexo do Edital.

Frequência	Etapas e Atividades
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.
Face Externa – Frequência Semestral	
Quinzenal	Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.
Semestral	Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

5. Levantamento de Mercado

Considerando que o objeto do presente estudo é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, o levantamento de mercado restou realizado pela administração pública estadual, através do CADTERC - Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados (www.cadterc.sp.gov.br), que objetiva divulgar as diretrizes para contratações de fornecedores de serviços terceirizados com padronização de especificações técnicas e valores limites (preços referenciais) para os serviços mais comuns e que representam os maiores gastos do estado. Assim, é observado o Volume 2/2026 – Limpeza Predial, cujo estudo foi desenvolvido pelo Governo do Estado de São Paulo - Equipe Técnica CADTERC - com base nas Especificações Técnicas e em produtividades médias para prédios administrativos e para áreas de características comuns, abrangendo os principais e mais comuns itens de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, a saber:

- 1. Áreas Internas: pisos acarpetados;
- 2. Áreas Internas: pisos frios;
- 3. Áreas Internas: almoxarifados / galpões;
- 4. Áreas Internas: oficinas;
- 5. Áreas Internas com espaços livres – saguão, hall e salão;
- 6. Áreas Internas: sanitários de uso coletivo;
- 7. Áreas Internas: sanitários de uso público;
- 8. Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações;
- 9. Áreas Externas: varrição de passeios e arruamentos;
- 10. Áreas Externas: pátios e áreas verdes - alta frequência;
- 11. Áreas Externas: pátios e áreas verdes - média frequência;
- 12. Áreas Externas: pátios e áreas verdes - baixa frequência;
- 13. Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária;
- 14. Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco) - frequência trimestral;
- 15. Vidros Externos (com e sem exposição a situação de risco) - frequência semestral.

Ademais,, considerando que o objeto do presente estudo enquadra-se na categoria de para serviços de “natureza comum” os fins do artigo 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus “(...) padrões de desempenho e qualidade” são aptos a serem “(...) objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, mostrando-se possível a contratação, inclusive, com o emprego da modalidade “pregão” para licitar o objeto pretendido, torna-se desnecessário o levantamento de mercado previsto no artigo 5º, inciso III, do Decreto Estadual nº 68.017/2023.

- 1. Por oportuno, adicionamos os valores referenciais constantes daquele caderno:

Valores referenciais dos serviços de limpeza por tipo de área

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 –Jan./2026

Serviço	Valor Mensal (R\$/m²/mês)

Áreas internas	
Pisos acarpetados	R\$ 8,25
Pisos frios	R\$ 8,25
Laboratórios	R\$ 14,96
Almoxarifados / galpões	R\$ 3,66
Oficinas	R\$ 4,12
Com espaços livres — saguão / hall / salão	R\$ 6,18
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação **	R\$ 10,04
Áreas externas	
Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	R\$ 4,12
Varrição de passeios e arruamentos	R\$ 0,84
Pátios e áreas verdes — alta frequência	R\$ 0,77
Pátios e áreas verdes — média frequência	R\$ 0,38
Pátios e áreas verdes — baixa frequência	R\$ 0,20
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes — frequência diária *	R\$ 507,00 /ha
Vidros externos	
Frequência trimestral (sem exposição a situação de risco)	R\$ 2,52
Frequência semestral (sem exposição a situação de risco)	R\$ 2,34
Frequência trimestral (com exposição a situação de risco)	R\$ 3,20
Frequência semestral (com exposição a situação de risco)	R\$ 2,68

* R\$/ha/mês — 1 hectare (ha) equivale a 10.000 m².

** Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.

Quadro 1: Valores referenciais dos serviços de limpeza em delegacias participativas para áreas internas

Prestação de serviço de 44 horas semanais — Segunda a Domingo

Serviço	8h/dia (R\$/m² /mês)	16h/dia (R\$/m² /mês)
Áreas internas		
Pisos acarpetados	R\$ 10,33	R\$ 20,66
Pisos frios	R\$ 10,33	R\$ 20,66
Espaços livres / saguão / hall / salão	R\$ 7,75	R\$ 15,50
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação *	R\$ 12,65	R\$ 25,30

* Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP.

6. Descrição da solução como um todo

A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de empresa prestadora de serviços de limpeza, asseio e conservação predial com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário. Em termos de justificativa econômica, não há alternativas menos dispendiosas para atender o interesse da Administração que não a contratação de pessoal terceirizado.

A contratação será conduzida por procedimento licitatório, o que trará ampla participação de empresas interessadas, tendo em vista o valor superar R\$ 80.000,00 para o mesmo exercício financeiro e fará com que o preço a ser contratado se aproxime ao do valor de mercado.

Não obstante, considerando a dimensão do objeto que se pretende contratar, deve ser observado como requisito para a contratação o critério de qualificação técnica, mediante a apresentação de atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços.

Além disso, ainda a título de qualificação técnica, poderá ser exigida a visita técnica para verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

Contudo, caso o licitante opte pela não realização da visita técnica, deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

A exigência de qualificação técnica é indispensável para a presente licitação, sendo um elemento de filtragem capaz de aferir se o licitante dispõe de conhecimento, experiência e aparelhamento técnico e humano suficiente para satisfazer o contrato a ser celebrado, com base nas experiências pregressas do licitante. Tal exigência se mostra absolutamente vantajosa à administração, sendo capaz de reduzir, drasticamente, a possibilidade de inexecução contratual, especialmente, pela falta de expertise necessária para a execução dos serviços objeto do presente estudo. A contratação de empresa para prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de materiais e equipamentos se dará em função da produtividade e do tipo de área a ser limpa. Essa conclusão atende as necessidades institucionais já descritas e se adequa às determinações legais vigentes e as orientações de órgãos de controle quanto a uma gestão de serviços por resultados/produtividade, conforme CADTERC volume 2 - Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Jan/26).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Levantamento de Áreas para Serviços de Limpeza

Base: CADTERC – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

* Coleta de detritos: área em m² convertida para hectares (ha). Fórmula: m² ÷ 10.000 = ha. Tarifa: R\$ 507,00/ha/mês.

** Sanitários: limpeza ou higienização de instalações sanitárias de forma permanente e efetiva.

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 4ª DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA - NORTE			
Endereço: Av. Casa Verde, 677, 2º andar – São Paulo/SP			
2.2	Pisos frios	343,05	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	101,15	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	360,03	—

2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.974,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	2.334,03	0,233403
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	98,93	—
TOTAL m²		5.211,19	

--	--	--	--

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: CENTRO DE EXECUÇÕES DE CARTAS PRECATÓRIAS			
Endereço: Av. Parada Pinto, 2397, Vila Amália – São Paulo/SP			
2.2	Pisos frios	111,50	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	9,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	18,00	—
TOTAL m²		138,50	—

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 9º DISTRITO POLICIAL CARANDIRU /			
Endereço: Rua dos Camarés, 94A – Carandiru, São Paulo/SP – 02068-030			
2.2	Pisos frios	1.234,00	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	53,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	382,00	—

2.9	Varrição de passeios e arruamentos	79,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	106,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	940,00	0,094000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	120,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	200,00	—
TOTAL m²		3.114,00	

--	--	--	--

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 4ª DELEGACIA DE PROTEÇÃO AO IDOSO			
Endereço: Rua dos Camarés, 94A – Carandiru, São Paulo/SP – 02068-030			
2.2	Pisos frios	128,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	55,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	120,00	
Total mZ		303,00	

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 13º DISTRITO POLICIAL CASA VERDE			
Endereço: Avenida Casa Verde, 677			
2.2	Pisos frios	600,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	42,00	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	63,00	

2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	101,04	—
TOTAL m²		806,04	—

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 19º DISTRITO POLICIAL VILA MARIA			
Endereço: Rua Amambai, 1181 – Vila Maria, São Paulo/SP – 02115-001			
2.2	Pisos frios	576,00	—

2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	250,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	213,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	400,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	800,00	0,080000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	150,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	180,00	—

		2.569,00	
	TOTAL m²		

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 20º DISTRITO POLICIAL ÁGUA FRIA			
Endereço: Rua São Zeferino, 34 – Jardim França, São Paulo/SP – 02338-070			
2.2	Pisos frios	1.271,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	70,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	240,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	178,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	1.600,00	0,160000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	100,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	100,00	—
	TOTAL m²	3.559,00	

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
------	------------------------	-----------	-----------

UNIDADE: 28º DISTRITO POLICIAL FREGUESIA DO Ó			
Endereço: Av. Itaberaba, 731 – Bairro Freguesia do Ó, São Paulo/SP – CEP 02734-000			
2.2	Pisos frios	794,00	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	48,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	331,70	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	112,90	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	32,40	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	1.436,20	0,143620
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	91,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	66,00	—
TOTAL m²		2.912,20	

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
------	------------------------	-----------	-----------

UNIDADE: 4ª DELEGACIA DE DEFESA DA MULHER

Endereço: Av. Itaberaba, 731 – Bairro Freguesia do Ó, São Paulo/SP – CEP 02734-000

2.2	Pisos frios	40,13	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	20,50	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	18,30	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	19,56	—
TOTAL m²		98,49	—

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
------	------------------------	-----------	-----------

UNIDADE: 38º DISTRITO POLICIAL VILA AMÁLIA

Endereço: Av. Parada Pinto, 2387 – Vila Amália, São Paulo/SP – 02611-003

2.2	Pisos frios	2.420,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	151,45	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	78,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	54,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	1.225,00	0,122500
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	151,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	86,00	—
TOTAL m²		4.165,45	

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 39º DISTRITO POLICIAL VILA GUSTAVO			

2.2	Pisos frios	600,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	30,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	30,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	30,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	100,00	0,010000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	150,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	200,00	—

TOTAL m²	1.143,37	
----------	----------	--

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 40º DISTRITO POLICIAL VILA SANTA MARIA			
Endereço: Av. Gaspar Vaz da Cunha, 111 – Vila Santa Maria, São Paulo/SP – 02559-010			
2.2	Pisos frios	1.463,21	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	64,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	300,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	485,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.078,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	594,00	0,059400
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	57,89	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	95,80	—
		4.137,90	

TOTAL m²		
----------	--	--

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 45º DISTRITO POLICIAL VILA BRASILÂNDIA Endereço: Rua Joaquim Ferreira da Rocha, 403 – Vila Brasilândia, São Paulo/SP – 02845-000			
2.2	Pisos frios	615,50	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	8,20	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	280,16	—

2.9	Varrição de passeios e arruamentos	328,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	595,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	127,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	103,00	—
TOTAL m²		2.056,86	

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 72º DISTRITO POLICIAL VILA PENTEADO			
Endereço: Rua Silvio Bueno Peruche, 500 – Jardim Ondina, São Paulo/SP – 02871-050			
2.2	Pisos frios	998,53	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	30,34	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	108,60	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	64,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	3.080,68	—

2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	32,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	73,76	—
TOTAL m²		4.387,91	—

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 73º DISTRITO POLICIAL JAÇANÃ			
Endereço: Av. Paulo Lincoln do Valle Pontin, 744 – Jardim Guapira, São Paulo/SP – 02273-011			
2.1	Pisos acarpetados	12,00	—
2.2	Pisos frios	420,00	—

2.4	Almoxarifados / Galpões	20,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	1.222,91	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	90,09	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	258,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.832,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	45,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	47,00	—
TOTAL m²		3.947,00	—

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
UNIDADE: 90º DISTRITO POLICIAL PARQUE NOVO MUNDO			
Endereço: Alameda 3º Sargento Alcides de Oliveira, 52 – Parque Novo Mundo, São Paulo/SP – 02145-040			
2.2	Pisos frios	1.069,29	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	66,03	—

2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	244,40	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	100,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	250,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	151,84	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	291,78	—
TOTAL m²		2.173,34	—

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)

UNIDADE: 74º DISTRITO POLICIAL JARAGUÁ

Endereço: Rua Eglídio Felini, 50 – Conj. Res. Elísio Teixeira Leite, São Paulo/SP – 02815-040

2.2	Pisos frios	1.696,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	150,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	300,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	3.000,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	700,00	0,070000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	63,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	110,00	—
TOTAL m²		6.019,00	

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.066.034,60

Valor (R\$): R\$ 5.066.034,60

8.1. Sobre a estimativa de preço, foi elaborada planilha detalhada a parte que está sendo anexada neste ato.

Período	Unidades Gerais (CADTERC Quadro 2)	Delegacias Participativas (CADTERC Quadro 1 – 8h /dia)	TOTAL GERAL
QUADRO DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO			
Planilha de Valores e Quantitativos – CADTERC Jan./2026 Vol. 02			
Valor Mensal	R\$153.580,14	R\$ 15.287,689	R\$ 168.867,82
Valor Anual (× 12 meses)	R\$ 1.842.961,68	R\$ 183.452,16	R\$ 2.026.413,84
Total da Contratação – 30 Meses	R\$ 4.607.404,20	R\$458.630,40	R\$ 5.066.034,60

Unidades Gerais: 4ª Del. Seccional Norte, CECP, 9º DP, 4ª Del. Proteção ao Idoso, 19º, 20º, 28º, 38º, 39º, 40º, 45º, 90º e 74º DPe também 72º DP Vila Penteado, 73º DP Jaçanã, 13º DP Casa Verde.(parte não considerada como Delegacia Participativa).

Delegacias Participativas (CPJ): 72º DP Vila Penteado, 73º DP Jaçanã, 13º DP Casa Verde e DDM – Delegacia de Defesa da Mulher.

Base: CADTERC – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 02 – Jan./2026.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução será constituída por itens (sendo cada item correspondente a um tipo de área a ser limpa), mas não será realizado o parcelamento desta (ou seja, os itens relativos as Unidades Policiais irão compor um mesmo grupo, de modo que a adjudicação seja feita pela totalidade do objeto (por preço global do grupo de itens), gerando economia em escala.

Optou-se por evidenciar os itens que compõem a solução, a fim de demonstrar, na ata do pregão, o custo unitário da limpeza por metros em cada tipo de área. Tal medida proporciona um maior controle dos gastos públicos, uma vez que facilita a consulta aos custos de cada serviço a ser contratado, o que favorece a gestão orçamentária e financeira do contrato.

Eventual parcelamento da solução (adjudicação por item) possibilitaria a contratação de várias empresas, o que implicaria em vários contratos, sendo um contrato por empresa. Como consequência, ocorreria o aumento das despesas administrativas do órgão contratante com a gestão e fiscalização de contratos, por exemplo. Ademais, cada contrato implica ainda em custos indiretos como a disponibilização de um preposto e da estrutura administrativa da empresa contratada. Nesse passo, a

existência de vários contratos de limpeza, asseio e conservação representa perda de economia em escala.

Portanto, entende-se que a maneira mais vantajosa para a administração licitar o objeto do presente estudo é através de lote único (agrupamento de itens).

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se vislumbra a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto está alinhado com o Plano Plurianual da Secretaria Pública do Estado de São Paulo e, da mesma forma, encontra-se alinhado ao Plano de Contratação Anual – PCA 2026, já publicado no PNCP em atendimento da legislação vigente.

Ademais a presente contratação trata-se de prestação de serviços contínuos e ininterruptos.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Efeitos Esperados da Contratação

Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

- 1. Atender aos preceitos legais vigentes;
- 2. Garantir uma boa execução contratual, com base nos princípios de **eficiência e sustentabilidade** ;
- 3. Garantir o **asseio, a limpeza e a conservação** dos prédios que abrigam as Unidades Policiais, através do alcance dos objetivos mencionados neste Estudo Técnico Preliminar.

A pretendida contratação demonstra ser benéfica em termos de **economicidade, eficácia e eficiência** , com o melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a **impactos ambientais positivos**, melhoria da qualidade do ambiente de trabalho das Delegacias e, consequentemente, no desenvolvimento do serviço público de alta relevância.

A limpeza e o asseio adequados são necessários para a **preservação da saúde** de servidores e do público em geral.

13. Providências a serem Adotadas

Na fase interna da licitação, após a realização deste Estudo Preliminar, será elaborado Termo de Referência e demais peças para deflagração do pregão, sendo adotadas as providências e

recomendações do **Parecer Referencial nº 3 / 2025** para análise e autorização do Exmo.

Senhor Doutor Delegado Geral de Polícia em face do valor.

Após a realização de sessão pública e após ser homologada e adjudicada a decisão, será providenciada a Nota de Empenho, assinatura do Termo de Contrato e emissão de Ordem de Serviço, para que, efetivamente sejam iniciados os serviços.

Serão indicados os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato, os quais tomarão ciência do teor de toda a fase interna e da realização do pregão.

Também deverão ser realizadas reuniões com a contratada, objetivando o alinhamento e estabelecimento de estratégia a fim de viabilizar a transição entre a atual prestadora de serviço e a vencedora do certame, a fim de que seja certificado o estrito cumprimento contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Conforme destacado no presente estudo, restou definido como requisito para a contratação o critério de sustentabilidade, de modo que os serviços a serem prestados representem menor impacto ambiental. Assim, as seguintes responsabilidades deverão ser inseridas na cláusula de obrigações da empresa a ser contratada:

1. Uso racional de água;
2. Uso racional de energia elétrica;
3. Redução de produção de resíduos sólidos;
4. Seleção criteriosa e racionalização de saneantes domissanitários;
5. Redução de poluição sonora.

Além disso, as Autoridades responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato deverão verificar o cumprimento de eventuais impactos ambientais durante a execução contratual.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e conservação nas dependências das delegacias de polícia revela-se viável e imprescindível.

A medida garante a manutenção de padrões adequados de higiene, salubridade e segurança para os servidores e para o público atendido, além de preservar o patrimônio público. Diante da ausência de cargo ou pessoal próprio para essa finalidade e da essencialidade do serviço para o funcionamento ininterrupto das unidades policiais, a terceirização é a solução técnica, administrativa e economicamente mais vantajosa.

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](#).

CRISTIANE JERONIMO DE SOUZA

Delegada de Polícia



Assinou eletronicamente em 14/07/2026 às 17:34:56.

Despacho: Neste ato, após a devida revisão, APROVO o presente Estudo Técnico Preliminar.

ADALBERTO HENRIQUE BARBOSA

Delegado de Polícia Seccional



Assinou eletronicamente em 14/07/2026 às 17:42:47.

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Administrativo nº 058.00020344/2026-81

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO
ENTRE O(A), POR
INTERMÉDIO DO(A).....E
.....

O Estado de São Paulo por intermédio do(a) **4ª Delegacia Seccional de Polícia – NORTE - DECAP - Seção de Finanças Material e Patrimônio - U.A.S.G. 18035**, com sede no(a) **Av. Casa Verde nº 677, Casa Verde – São Paulo / SP – CEP 02520-00**, na cidade de **São Paulo** /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 20, publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional..... nº...../inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], 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..... 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 nº** ,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 **de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com o fornecimento de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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:

DELEGACIAS PARTICIPATIVAS (CENTRAIS DE POLÍCIA JUDICIÁRIA – CPJ)

13º DP Casa Verde, 72º DP Vila Penteado, 73º DP Jaçanã e 4ª Delegacia de Defesa da Mulher — atendimento ininterrupto (CADTERC, Apêndice 2 / Quadro 1)

Detalhamento por Unidade

UNIDADE: 13º DISTRITO POLICIAL CASA VERDE

Endereço: Av. Casa Verde, 677, 2º andar – São Paulo/SP

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	300,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	21,00	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	31,50	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	50,52	—

		403,02	
	TOTAL m²		—

UNIDADE: 72º DISTRITO POLICIAL VILA PENTEADO

Endereço: Rua Sílvio Bueno Peruche, 500 – Jardim Ondina, São Paulo/SP – 02871-050

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	332,84	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	10,11	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	36,20	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	21,33	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.026,89	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	10,67	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	24,59	—
	TOTAL m²	1.462,64	—

UNIDADE: 73º DISTRITO POLICIAL JAÇANÃ

Endereço: Av. Paulo Lincoln do Valle Pontin, 744 – Jardim Guapira, São Paulo/SP – 02273-011

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.1	Pisos acarpetados	4,00	—
2.2	Pisos frios	140,00	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	6,67	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	407,64	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	30,03	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	86,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	610,67	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	15,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	15,67	—
	TOTAL m²	1.315,67	—

UNIDADE: 4ª DELEGACIA DE DEFESA DA MULHER

Endereço: Av. Itaberaba, 731 – Bairro Freguesia do Ó, São Paulo/SP – CEP 02734-000

--	--	--	--

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	40,13	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	20,50	—
2.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	18,30	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	19,56	—
	TOTAL m²	98,49	—

3. UNIDADES GERAIS

Detalhamento por Unidade

UNIDADE: 4ª DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA - NORTE

Endereço: Av. Casa Verde, 677, 2º andar – São Paulo/SP

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	343,05	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	101,15	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	360,03	—

2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.974,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	2.334,03	0,233403
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	98,93	—
	TOTAL m²	5.211,19	

UNIDADE: CENTRO DE EXECUÇÕES DE CARTAS PRECATÓRIAS

Endereço: Av. Parada Pinto, 2397, Vila Amália – São Paulo/SP

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	111,50	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	9,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	18,00	—
	TOTAL m²	138,50	—

UNIDADE: 9º DISTRITO POLICIAL CARANDIRU

Endereço: Rua dos Camarés, 94A – Carandiru, São Paulo/SP – 02068-030

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)

2.2	Pisos frios	1.234,00	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	53,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	382,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	79,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	106,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	940,00	0,094000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	120,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	200,00	—
	TOTAL m²	3.114,00	

UNIDADE: 4ª DELEGACIA DE PROTEÇÃO AO IDOSO

Endereço: Rua dos Camarés, 94A – Carandiru, São Paulo/SP – 02068-030

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	128,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	55,00	—

2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	120,00	—
	TOTAL m²	303,00	—

* valores de 2.13/2.14 repetidos do documento original — TOTAL conforme informado (516,80 m²), não conferido por soma.

UNIDADE: 19º DISTRITO POLICIAL VILA MARIA

Endereço: Rua Amambai, 1181 – Vila Maria, São Paulo/SP – 02115-001

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	576,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	250,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	213,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	400,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	800,00	0,080000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	150,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	180,00	—

		2.569,00	
	TOTAL m²		

UNIDADE: 20º DISTRITO POLICIAL ÁGUA FRIA

Endereço: Rua São Zeferino, 34 – Jardim França, São Paulo/SP – 02338-070

--	--	--	--

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	1.271,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	70,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	240,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	178,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	1.600,00	0,160000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	100,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	100,00	—
	TOTAL m²	3.559,00	

UNIDADE: 28º DISTRITO POLICIAL FREGUESIA DO Ó

Endereço: Av. Itaberaba, 731 – Bairro Freguesia do Ó, São Paulo/SP – CEP 02734-000

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	794,00	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	48,00	—

2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	331,70	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	112,90	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	32,40	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	1.436,20	0,143620
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	91,00	—

2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	66,00	—
	TOTAL m²	2.912,20	

UNIDADE: 38º DISTRITO POLICIAL VILA AMÁLIA

Endereço: Av. Parada Pinto, 2387 – Vila Amália, São Paulo/SP – 02611-003

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	2.420,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	151,45	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	78,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	54,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	1.225,00	0,122500
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	151,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	86,00	—
	TOTAL m²	4.165,45	

UNIDADE: 39º DISTRITO POLICIAL VILA GUSTAVO

Endereço: Rua da Esperança, 797 – Vila Gustavo, São Paulo/SP – 02208-000

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	600,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	30,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	30,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	30,00	—

2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	100,00	0,010000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	150,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	200,00	—
	TOTAL m²	1.140,00	

UNIDADE: 40º DISTRITO POLICIAL VILA SANTA MARIA

Endereço: Av. Gaspar Vaz da Cunha, 111 – Vila Santa Maria, São Paulo/SP – 02559-010

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	1.463,21	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	64,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	300,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	485,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.078,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	594,00	0,059400
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	57,89	—

2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	95,80	—
	TOTAL m²	4.137,90	

UNIDADE: 45º DISTRITO POLICIAL VILA BRASILÂNDIA

Endereço: Rua Joaquim Ferreira da Rocha, 403 – Vila Brasilândia, São Paulo/SP – 02845-000

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	615,50	—

2.4	Almoxarifados / Galpões	8,20	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	280,16	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	328,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	595,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	127,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	103,00	—
	TOTAL m²	2.056,86	

UNIDADE: 90º DISTRITO POLICIAL PARQUE NOVO MUNDO

Endereço: Alameda 3º Sargento Alcides de Oliveira, 52 – Parque Novo Mundo, São Paulo/SP – 02145-040

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	1.069,29	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	66,03	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	244,40	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	100,00	—

2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	250,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	151,84	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	291,78	—
	TOTAL m²	2.173,34	—

UNIDADE: 74º DISTRITO POLICIAL JARAGUÁ

Endereço: Rua Egidio Felini, 50 – Conj. Res. Elísio Teixeira Leite, São Paulo/SP – 02815-040

--	--	--	--

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	1.696,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	150,00	—
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	300,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	3.000,00	—
2.13	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)*	700,00	0,070000
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	63,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	110,00	—
	TOTAL m²	6.019,00	

UNIDADE: 72º DISTRITO POLICIAL VILA PENTEADO

Endereço: Rua Sílvio Bueno Peruche, 500 – Jardim Ondina, São Paulo/SP – 02871-050

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
		665,69	

2.2	Pisos frios		—
2.4	Almoxarifados / Galpões	20,23	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	72,40	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	2.053,79	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	21,33	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	49,17	—
	TOTAL m²	2.882,61	—

UNIDADE: 73º DISTRITO POLICIAL JAÇANÃ

Endereço: Av. Paulo Lincoln do Valle Pontin, 744 – Jardim Guapira, São Paulo/SP – 02273-011

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.1	Pisos acarpetados	8,00	—
2.2	Pisos frios	280,00	—
2.4	Almoxarifados / Galpões	13,33	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	815,27	—

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX			
2.9	Varrição de passeios e arruamentos	172,00	—
2.10	Pátios e áreas verdes – Alta frequência	1.221,33	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (sem exposição à situação de risco)	30,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	31,33	—
	TOTAL m²	2.571,26	—

UNIDADE: 13º DISTRITO POLICIAL CASA VERDE

Endereço: Av. Casa Verde, 677, 2º andar – São Paulo/SP

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²)	Área (ha)
2.2	Pisos frios	300,00	—
2.6	Espaços livres – Saguão / Hall / Salão	21,00	—
2.14	Vidros externos – Freq. trimestral (com exposição à situação de risco)	50,52	—
	TOTAL m²	371,52	—

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

- 19.1.1. O Termo de Referência;
- 19.1.2. O Edital da Licitação;
- 19.1.3. A Proposta do Contratado; e
- 19.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

20.1. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta meses)**, contados do(a) data estabelecida, para início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

20.1.1. 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.

20.1.2. 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:

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 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.
- 20.1.3. 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.
- 20.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 20.1.5. 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.
- 20.1.6. 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.
- 20.1.7. 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.
- 20.1.8. 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 [\(art. 92, IV, VII e XVIII\)](#)

21.1. 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

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 23.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ ().
- 23.2. 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.

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

23.4. 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)

24.1. 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)

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

25.2. 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.

25.3. 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.

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

25.4. 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](#)).

25.5. 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](#)).

25.6. 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.

25.7. 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](#)).

25.8. 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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

25.8.1. 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.

25.9. 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 (**ÍNDICE APONTADO PELO CADTERC ATUALIZADO**) 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:

$R = V (I - I^0) / I^0$, 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;

I⁰ = 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

25.9.1. 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.

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

25.9.3. 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.

25.9.4. 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.

25.10. 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.

25.11. 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.

25.12. 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.

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

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

25.15. 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.

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

25.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até **01 (um) mês**, 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](#)).

25.17.1. 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.

25.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

25.19. 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](#).

25.20. 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.

25.21. 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](#))

26.1. São obrigações do Contratante:

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

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

26.1.3. 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;

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

26.1.5. 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](#);

26.1.6. 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;

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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

26.1.8. 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;

26.1.9. 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;

26.1.10. 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 1 (um mês)** 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;

26.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **1 (um mês)**, 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**;

26.1.12. **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)**;

26.1.13. **Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021**;

26.1.14. 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.

26.2. 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.

26.3. 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)

27.1. 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:

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

27.1.1.1. 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;

27.1.2. 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;

27.1.3. 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;

27.1.4. 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;

27.1.5. 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;

27.1.6. 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](#);

27.1.7. 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;

27.1.8. 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](#);

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

27.1.10. 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;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

- 27.1.11. 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;
- 27.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 27.1.13. 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;
- 27.1.14. 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](#);
- 27.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) 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;
- 27.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 27.1.17. 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](#));
- 27.1.18. 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](#));
- 27.1.19. 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;
- 27.1.20. 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;
- 27.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 27.1.22. 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;
- 27.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 27.1.24. 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;
- 27.1.25. 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;
- 27.1.26. 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;

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

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

27.1.29. **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;**

27.1.30. **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;**

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

27.1.32. 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;

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

27.1.34. 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;

27.1.35. **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:**

27.1.35.1. **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;**

27.1.35.2. **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;**

27.1.36. **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;**

27.1.37. 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](#);

27.1.37.1. 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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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;

27.2. 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.

27.2.1. 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](#).

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

27.3.1. 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](#);

27.3.2. 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](#);

27.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

27.4. 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

28.1. **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)

29.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nas modalidades : **I - caução em dinheiro ou em 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 por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; II - seguro-garantia; III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil., IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023)**, 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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
participar da execução dos serviços contratados.

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

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

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

29.3.2. 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;

29.3.3. 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.

29.4. 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.

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

29.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

29.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

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

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

29.6.1. Caso fortuito ou força maior;

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

29.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

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

29.8. 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.

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

29.9.1. 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 nº 14.133, de 2021).

29.9.2. 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 nº 662, de 11 de abril de 2022.

29.10. 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

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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.

29.11. 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.

29.12. 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.

29.13. 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.

29.14. 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.

29.15. 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.

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

29.17. 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)

30.1. 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](#).

30.2. 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](#));

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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:**

Calculada em conformidade com Calculada em conformidade com o Edital.

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](#)).

30.3. 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](#)).

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

30.4.1. 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](#)).

30.4.2. 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](#)).

30.5. 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.

30.6. 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.

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

30.8. 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](#)).

30.9. 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](#)).

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

30.10. 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](#)).

30.11. 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](#))

31.1. 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](#).

31.1.1. 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](#).

31.1.2. 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.

31.1.3. 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.

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

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

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

31.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

31.2.3. Indenizações e multas.

31.3. 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 nº 14.133, de 2021](#)).

31.4. 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](#).

31.5. 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.

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

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

31.5.1.1. 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 nº 14.133, de 2021](#)); e

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

31.6. 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](#)).

31.7. O Contratante poderá ainda:

31.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da [Lei nº 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

31.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

31.8. 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

32.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

32.2. 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.

32.3. 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](#).

32.4. 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](#)).

32.5. 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.

32.6. 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](#))

33.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: GESTÃO 00001 - UASG 180357

II. Fonte de Recursos: 150010001

III. Programa de Trabalho: :061221801418000000

IV. Elemento de Despesa: :339037

V. Plano Interno: 96

VI. Nota de Empenho:

33.2. 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)

34.1. 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

35.1. 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)

36.1. 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], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
4ª Delegacia Seccional de Polícia – DECAP
- Unidade Gestora Executora -
Av. Casa Verde, 677- Casa Verde -2º andar –São Paulo /SP - CEP 0252-000
E-mail: uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br

conrtoANEXO IV.3.

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que me comprometo a apresentar, por ocasião da celebração do contrato, licença/alvará para a realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos – Departamento de Polícia de Proteção à Cidadania – DPPC, da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data da apresentação.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
4ª Delegacia Seccional de Polícia – DECAP
- Unidade Gestora Executora -
Av. Casa Verde, 677- Casa Verde -2º andar –São Paulo /SP - CEP 0252-000
E-mail: uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br

ANEXO V

**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 nº ____/____, 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)

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
4ª Delegacia Seccional de Polícia – DECAP
- Unidade Gestora Executora -
Av. Casa Verde, 677- Casa Verde -2º andar –São Paulo /SP - CEP 0252-000
E-mail: uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br

ANEXO V. 1.

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 nº ____/____, 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)

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO

4ª Delegacia Seccional de Polícia – DECAP

- Unidade Gestora Executora -

Av. Casa Verde, 677- Casa Verde -2º andar –São Paulo /SP - CEP 0252-000

E-mail: uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br

ANEXO V. 2.

**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 nº ____/____, 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)

MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – ANEXO VI
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					
Gabinets (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)					

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
4ª Delegacia Seccional de Polícia – DECAP
- Unidade Gestora Executora -
Av. Casa Verde, 677- Casa Verde -2º andar –São Paulo /SP - CEP 0252-000
E-mail: uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br

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					

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
4ª Delegacia Seccional de Polícia – DECAP
- Unidade Gestora Executora -
Av. Casa Verde, 677- Casa Verde -2º andar –São Paulo /SP - CEP 0252-000
E-mail: uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br

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					

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					

Apresentação / Uniformes

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

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				

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
4ª Delegacia Seccional de Polícia – DECAP
- Unidade Gestora Executora -
Av. Casa Verde, 677- Casa Verde -2º andar –São Paulo /SP - CEP 0252-000
E-mail: uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br

ANEXO VI. 1. – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Contrato número: _____	Unidade: _____	Período: _____	Data: _____
Contratada: _____			
Responsável pela fiscalização: _____			
Gestor do contrato: _____			
Quantidade de Itens Vistoriados = X: _____			

Quantidade de Itens Vistoriados	Quant. (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (Y = a x b)
Conceito "ótimo"			
Conceito "bom"			
Conceito "regular"			
Conceito "ruim"			
Total			

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

$$\sum Y \quad N = \quad X$$

Resultado Final: _____

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação Total da Fatura	Nota Maior ou Igual a 90 Pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor que 50 pontos

Nota: _____

Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do responsável da Contratada:	Assinatura do gestor do contrato:
---	---	-----------------------------------

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
4ª Delegacia Seccional de Polícia – DECAP
- Unidade Gestora Executora -
Av. Casa Verde, 677- Casa Verde -2º andar –São Paulo /SP - CEP 0252-000
E-mail: uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br
E-mail: uge.sec04@policiacivil.sp.gov.br

MODELO – FORMULARIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO – ANEXO VI.2.	
CONTRATO Nº: _____	ADMINISTRADOR: _____
CONTRATADA: _____	ENCARREGADO: _____
CONTRATANTE: _____	ÁREA (ENDEREÇO): _____
TIPOS DE OCORRENCIA	
DATA: ____/____/____	
☐ torneiras	☐ bebedouros/purificadores de água
☐ lâmpadas	☐ fios e tomadas
☐ equipamentos eletrônicos	☐ acessórios
☐ utilização indevida (água/energia)	☐ outros: _____
DESCRIPTIVO	
☐ Vazamento	☐ Substituições
☐ Ajustes	☐ outros: _____
Ciente, Contratante (visto e data): _____	

ANEXO III

DELEGACIAS COMUNS

Item	Descrição dos Serviços	Área(m²) (1)	Valor Unitário Mensal(R\$/m²) (2)	Total Mensal por item(R\$) (3)=(1)X(2)
Áreas internas				
1.1	Pisos acarpetados			
1.2	Pisos frios			
1.3	Laboratórios			
1.4	Almoxarifados / galpões			
1.5	Oficinas			
1.6	Com espaços livres – saguão / hall / salão			
1.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação			
Áreas externas				
1.8	Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações			
1.9	Varrição de passeios e arruamentos			
1.10	Pátios e áreas verdes – alta frequência			
1.11	Pátios e áreas verdes – média frequência			
1.12	Pátios e áreas verdes – baixa frequência			
1.13	Coleta de detrito sem pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)			
Vidros externos				
1.14	Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)			
1.14	Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)			
1.14	Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)			
1.14	Frequência semestral (com exposição à situação de risco)			
Total Mensal(R\$)				
Prazo Contratual				30 meses
Valor Total(R\$)				

DELEGACIAS PARTICIPATIVAS

Item	Descrição dos Serviços	Área(m²) (1)	Valor Unitário Mensal(R\$/m²) (2)	Total Mensal por item(R\$) (3)=(1)X(2)
Áreas internas				
1.1	Pisos acarpetados			
1.2	Pisos frios			
1.3	Laboratórios			
1.4	Almoxarifados / galpões			
1.5	Oficinas			
1.6	Com espaços livres – saguão / hall / salão			
1.7	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação			
Áreas externas				
1.8	Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações			
1.9	Varrição de passeios e arruamentos			
1.10	Pátios e áreas verdes – alta frequência			
1.11	Pátios e áreas verdes – média frequência			
1.12	Pátios e áreas verdes – baixa frequência			
1.13	Coleta de detrito sem pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)			
Vidros externos				
1.14	Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)			
1.14	Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)			
1.14	Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)			
1.14	Frequência semestral (com exposição à situação de risco)			
Total Mensal(R\$)				
Prazo Contratual				30 meses
Valor Total(R\$)				

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE SÃO PAULO
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA JUDICIÁRIA DA CAPITAL - DECAP
4ª DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA
UNIDADE GESTORA EXECUTORA

VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL EM 30 MESES
R\$	R\$	R\$

- Data de referência de preços:
- a) Para os custos relativos à mão de obra vinculados à data-base da categoria profissional, 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 a mão de obra), a data da apresentação da proposta.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

São Paulo, ____