ANEXO I

ESP-COM.POLIC.AREA METROP-5

Termo de Referência 100/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
100/2026	180189-ESP-COM.POLIC.AREA METROP-5	BRUNO ROBERTO DOS SANTOS PAULINO	25/11/2026 18:54 (v 0.19)

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	113/2026	057.00519463/2026-14

1. Definição do objeto

1.1. Contratação da prestação de serviços de **limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e com disponibilização de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nos termos da tabela abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	*ESPECIFICAÇÃO*	*CATSERV*	*CATBEC*	*UNIDADE FORNECIMENTO*	*QUANTIDADE*	*VALOR UNITÁRIO MENSAL (se não for sigiloso)*
1	16º BPM/M – COMPANHIAS SUBORDINADAS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – OUTRAS NECESSIDADES	24023	79073	POSTO/MÊS	30	R$ 31.339,04
Valor Total (trinta meses) R$ 940.171,20 (novecentos e quarenta mil cento e setenta e um reais e vinte centavos)						

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

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023 e de acordo com o previsto no art 7º da Lei federal nº 14.133/2021.

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

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação **são de 30 (trinta) meses** contados da **data estabelecida para início dos serviços,** prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista **sua essencialidade para administração pública e seus administrados, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar, bem como o Estudo técnico de serviços terceirizados - Cadterc 2026;**

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

Subcontratação

1.5. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual

2. Fundamentação da contratação

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: **46377800000127-0-000106/2026;**
II) Data de publicação no PNCP: **24/06/2025;**
III) Id do item no PCA: **3158;**
IV) Classe/Grupo: **853;**
V) Identificador da Futura Contratação: **180189-113/2026.**

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do 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 requisitos **estabelecidos no item 5.3.2 deste instrumento que estabelece critérios de sustentabilidade ao tratar de obrigações e responsabilidades específicas da contratada relativas a boas práticas ambientais, os quais deverão ser observados na execução do contrato.**

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. 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 09 horas às 17 horas.**

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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: **a partir da emissão da Ordem de Execução do serviço.**

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.2. Os Serviços serão executados nos seguintes endereços:

5.1.2.1. 1ª CIA do 16º BPM/M - Rua Antônio da Costa Barbosa, 190 - Vila Andrade - São Paulo/SP - CEP: 05717-220;
5.1.2.2. 2ª CIA do 16º BPM/M - Av. Professor Francisco Morato, 2971 - Vila Sonia - São Paulo/SP - CEP: 05513-400
5.1.2.3. 3ª CIA do 16º BPM/M- Rua Jacaratinga, 201 - Vila Pirajussara - São Paulo/SP - CEP:05786-120
5.1.2.4. 4ª CIA do 16º BPM/M - Av. Gilherme Fongaro, 374 - Pq Ipê - São Paulo/SP - CEP: 05571-015

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Rotina e Frequência de Limpeza

5.2.1. Áreas Internas – Pisos Frios

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

5.2.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

a) Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 3: Rotina e Frequência de Limpeza – Áreas Internas – Pisos Frios

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitáriodesinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-osem adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os emadequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ 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 dasjanelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidadede: - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminaro 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 domissanitáriosdesinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; ▪ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.2.1.2. Consideração Final

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

5.2.2. Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

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

5.2.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

a) Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 5: Rotina e Frequência de Limpeza – Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

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

5.2.2.3. Consideração Final

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

5.2.3. Áreas Internas – Oficinas

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

5.2.3.1. Rotina e Frequência de Limpeza

a) Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 6: Rotina e Frequência de Limpeza – Áreas Internas – Oficinas

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, entreoutros. 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 emadequadas 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 paralocal 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-ospara 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	
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 domissanitáriosdesinfetantes, 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.

5.2.3.2. Considerações Finais

a) 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;

b) 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.

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

a) São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, halle salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

5.2.4.1. Rotina e Frequência de Limpeza

a) Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 7: Rotina e Frequência de Limpeza – Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

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 demaismóveis 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.

5.2.4.2. Consideração Final

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

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

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

5.2.5.1. Rotina e Frequência de Limpeza

a) Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 9: Rotina e Frequência de Limpeza – Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Limpar e remover o pó de capachos; ▪ Limpar adequadamente cinzeiros; ▪ Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e ▪ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 5.9.2. Utilização da Água.
Semanal	▪ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 5.9.2. Utilização da Água; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.2.5.2. Utilização da Água

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

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

5.2.5.3. Consideração Final

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

5.2.6. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

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

5.2.6.1. Rotina e Frequência de Limpeza

a) Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

Quadro 10: Rotina e Frequência de Limpeza – Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.2.6.2. Utilização da Água

a) 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;

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

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

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

5.2.7.1. Rotina e Frequência de Limpeza

a) Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 12: Rotina e Frequência de Limpeza – Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (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 vedadaa queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

5.2.7.2. Utilização de Água

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

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

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

a) 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.

5.2.8.1. Descrição dos Serviços

a) Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente. Consideram-se as frequências previstas nas especificações de áreas de Anexo do Edital.

Quadro 15: Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos

Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos	
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.

5.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

5.3.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

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

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

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

5.3.1.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei nº 13.874, de 2019.

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

5.3.1.6. No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

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

5.3.1.8. Respeitar a completar legislação ou substituir o material considerado inadequadopelo Contratante no prazo de 24 (vinte e vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

5.3.1.9. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

5.3.1.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica

5.3.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

5.3.1.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.1.27. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos– quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante,

obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

5.3.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;

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

c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível em Anexo do Edital, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

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

e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- **Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;**
- **Saboneteiras e toalheiros quebrados;**
- **Lâmpadas queimadas ou piscando;**
- **Tomadas e espelhos soltos;**
- **Fios desencapados;**
- **Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; e**
- **Carpete solto.**

5.3.2.1. Uso Racional da Água

a) A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

b) A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003;

c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada;

d) Como exemplo: sempre que possível, usar a vassoura e não a mangueira para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido;

e) Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata- se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

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

5.3.2.2. Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, e mau funcionamento de instalações energizadas;

d) Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros;

e) Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindoa saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;

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

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

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

5.3.2.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008;

b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

c) Encaminhar ao Contratante os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente para encaminhamento aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021;

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

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

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

- **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

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

e) Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

f) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos;

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

h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei municipal de São Paulo nº 14.973, de 2009, e o Decreto municipal nº 58.701, de 2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

5.3.2.4. Saneantes Domissanitários

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

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

e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados na entidade de vigilância sanitária competente, em conformidade com o Decreto nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta aLei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;

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

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

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

- **O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e**
- **Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados nos termos da legislação aplicável. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.**

h) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC no 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro;

i) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- **Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abrilde 1987;**
- **Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;**

- **Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC n º 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;**
- **Benzeno – conforme a Resolução RDC no 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de International Agency Research on Cancer Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;**
- **Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde n° 01, de 04 de abril de 1979.**

j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (https://consultas. anvisa.gov.br/);

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

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

5.3.2.5. Poluição Sonora

a) Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

5.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

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

5.4.2. Indicar as instalações sanitárias;

5.4.3. Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

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

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

5.4.6. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

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

5.4.8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo do Edital);

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

5.4.10. Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação por cores;

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

5.4.12. Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos

estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

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

5.4.14. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final; 5.4.15. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de início da sua execução; 5.4.16. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, caso ocorram hipóteses de incidência, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período que a contratada solicitar, desde que notificada com antecedência mínima de 48 horas.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada 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 pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução dos serviços **através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.**

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

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

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

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

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

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

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

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

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

6.26.1. A autoridade competente do Contratante poderá:

a) ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais da Contratada que estiverem sem uniforme ou crachá, que embaraçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

b) solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, e/ou que não atendam às necessidades.

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

6.27. A fiscalização de que trata este item 6 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 da Contratante.

6.28. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

Fiscalização Administrativa

6.30. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

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

6.32. 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.

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

6.33.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

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

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

6.33.1.3. exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam os subitens anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa à Contratada, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

6.37.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

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

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

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

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

6.42. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, 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 pela Contratada, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

6.45. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.46. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

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

6.48. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme previsto em Anexo do Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Aplica-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida na Avaliação da Qualidade dos Serviços. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos em Anexo do Edital

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

7.1.1.2. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.3. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida, ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com a qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

7.8.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, informando todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este consolide a avaliação de desempenho da Contratada, e emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou 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.

7.11. 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 (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências 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.

7.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo **de 5 (cinco) 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:

7.14.1. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI);

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

7.19. 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, caso aplicáveis:

7.19.1. o prazo de validade;

7.19.2. a data da emissão;

7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.19.5. o valor a pagar; e

7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. 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 à contratante.

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

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

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

Prazo de pagamento

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

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o artigo 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, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

7.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá 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. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **pregão**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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;

8.7. **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal 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;

8.8. **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;

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

8.10. **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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso;

8.14. 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 aos 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;

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.20. 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

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

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

8.23.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24. Registro ou inscrição do licitante na entidade profissional, em plena validade;

8.25. Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei.

Qualificação Técnico-Operacional

8.26. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado (s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato (s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.26.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **01 (um) anos** na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.27.2. Será admitida, 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 n. 5/2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, c/c o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

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

8.27.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.28. **A contratada deverá manter canais de comunicação e estrutura operacional suficientes para atender prontamente às solicitações da Administração e assegurar a continuidade dos serviços, observados os prazos de resposta e as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Não será exigida a manutenção de escritório físico em localidade ou unidade da Federação específica, sem prejuízo da designação de preposto e do atendimento às necessidades da execução contratual.**

8.29. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

8.30. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

a) Para o Auxiliar de Limpeza: serviços de: varre o chão, lava vidros, remove o lixo, limpa banheiros, salas, quintal e áreas de convivência. Além disso, esse profissional mantém os móveis e objetos limpos, bem como repõe os materiais de limpeza;

8.30.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.30.2. A comprovação do vínculo profissional a que se refere este item pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o fornecedor apresentar cópia do contrato social atualizado;

8.30.3. Deve a licitante apresentar relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico indicado neste item;

8.30.4. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Outras comprovações

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

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

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

Justificativa para exigência de comprovação técnica e técnica operacional.

8.32. A exigência de qualificação técnico-operacional prevista no item 8.26 e seus subitens mostra-se necessária e adequada para assegurar que a futura contratada detenha capacidade comprovada para a execução de serviços contínuos de limpeza predial, com padrão de qualidade, regularidade e eficiência compatíveis com as necessidades da Administração.

8.33. A comprovação de experiência prévia em serviços similares, com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto, tem como objetivo mitigar riscos inerentes à contratação, especialmente quanto à descontinuidade dos serviços, falhas operacionais, inadequação de mão de obra e deficiência na gestão contratual. Trata-se de serviço de natureza contínua e essencial ao adequado funcionamento das unidades administrativas, exigindo organização, logística, supervisão e padronização de rotinas.

8.34. A exigência de experiência mínima de 01 (um) anos (item 8.26.1.1) busca garantir que a licitante possua vivência suficiente na execução desse tipo de serviço, permitindo aferir sua estabilidade operacional e capacidade de manter desempenho satisfatório ao longo do tempo, sem, contudo, restringir indevidamente a competitividade, uma vez que se admite o somatório de atestados de períodos distintos e não necessariamente ininterruptos.

8.35. A possibilidade de somatório de atestados, inclusive de serviços executados de forma concomitante (item 8.26.2), está em conformidade com a legislação aplicável e amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas que tenham executado múltiplos contratos simultâneos, o que, inclusive, evidencia maior capacidade operacional e de gestão.

8.36. A admissão de atestados em nome da matriz ou filial (item 8.26.3) e a previsão de diligência para verificação da veracidade das informações (item 8.26.4) reforçam a segurança jurídica da contratação, permitindo à Administração confirmar a legitimidade da experiência apresentada e prevenir fraudes ou inconsistências.

8.37. Por fim, a exigência de que os atestados estejam vinculados à atividade econômica compatível com o objeto (item 8.26.5) assegura que a experiência comprovada esteja diretamente relacionada ao ramo de atuação da empresa, garantindo coerência entre sua atividade empresarial e os serviços a serem contratados.

8.38. Dessa forma, as exigências estabelecidas atendem aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, sendo proporcionais e suficientes para garantir que apenas empresas efetivamente aptas participem do certame, sem impor restrições indevidas à ampla concorrência.

8.39. Tratando-se de consórcio:

8.39.1. Fica vedada a à participação de empresas reunidas em consórcio. A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio justifica-se em razão das características do objeto da presente contratação, o qual possui natureza comum, execução continuada e operacionalização ordinária, não demandando complexidade técnica elevada nem a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas para sua adequada execução. Verifica-se, ainda, a existência de ampla quantidade de empresas no mercado com capacidade de executar integralmente o objeto de forma individual, não havendo risco de restrição à competitividade do certame.

8.39.2. Ademais, a admissão de consórcio, no presente caso, poderá acarretar maior dificuldade na gestão contratual, fiscalização da execução e apuração de responsabilidades, especialmente em contratos de prestação de serviços contínuos, nos quais se mostra recomendável a centralização das obrigações contratuais em uma única pessoa jurídica. Assim, a vedação à participação em consórcio observa os princípios da eficiência, da competitividade e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permanecendo preservada a ampla concorrência entre empresas individualmente qualificadas para a execução do objeto.

8.40. Tratando-se de sociedades cooperativas:

8.40.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas no presente certame, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços contínuos de limpeza predial com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo atividades executadas mediante controle de jornada, definição de escalas, supervisão operacional e alocação permanente de trabalhadores nas dependências da Administração, características que evidenciam relação de subordinação incompatível com o regime jurídico das cooperativas de trabalho (artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, e artigo 5º da Lei Federal nº 12.690/2012). A medida busca assegurar a adequada execução contratual, prevenir o desvirtuamento do modelo cooperativista e mitigar riscos de responsabilização trabalhista subsidiária da Administração Pública, em observância aos princípios da legalidade, eficiência e segurança jurídica previstos na Lei nº 14.133/2021.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 940.171,20

9.1. **O custo estimado total da contratação é de R$ 940.171,20 (Novecentos e quarenta mil, cento e setenta e um reais e vinte centavos.) no prazo de 30 meses, sendo o custo mensal total R$ 31.339,04 (trinta e um mil, trezentos e trinta e nove reais e quatro centavos.), conforme os custos unitários constantes das planilhas anexas ao edital e a este Termo de Referência. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023 e valores referenciais contidos no CadTerc 2026.**

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

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

I) Gestão/Unidade: **180.189;**

II) Fonte de Recursos: **Tesouro;**

III) Programa de Trabalho: **180402;**

IV) Elemento de Despesa: **33903796.**

10.3. 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.

11. Responsáveis

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

BRUNO ROBERTO DOS SANTOS PAULINO

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 11:32:05.

DANIEL FERREIRA DA SILVA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 11:51:46.

GUILHERME ROSSI BENASSI

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 18:54:43.

ANEXO II

ESP-COM.POLIC.AREA METROP-5

Estudo Técnico Preliminar 98/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00519463/2026-14

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi elaborado em observância ao artigo 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em conformidade com o Decreto Estadual nº 68.017/2023, visando subsidiar futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços nas 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Cia do Décimo Sexto Batalhão de Polícia Militar Metropolitana.

2.2 . Conforme o Documento de formalização de Demanda nº 195/2026, a necessidade da contratação de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial nas instalações das Companhias citadas acima do 16º BPM/M, com o fornecimento de todo o material de limpeza e higiene, máquinas, equipamento e utensílios necessários à adequada execução dos serviços. Justifica-se pela demanda contínua de manutenção da higiene e organização dos ambientes, essenciais para o adequado funcionamento das atividades Policiais Militares e administrativas. Esses serviços são imprescindíveis para assegurar um ambiente limpo, seguro e saudável para os policiais, funcionários e visitantes.

2.2.1 . Assegurar as condições mínimas de limpeza e conservação indispensáveis ao pleno funcionamento das unidades.

2.2.2 . Promover a preservação e a integridade dos bens móveis e imóveis, evitando a degradação e prolongando sua vida útil.

2.2.3 . Suprir a demanda gerada pela ausência de profissionais especializados em limpeza no quadro efetivo das unidades, garantindo a execução adequada das tarefas.

2.2.4 . Assegurar uma infraestrutura mínima de higiene para servidores e cidadãos que utilizam ou prestam serviços nas Subunidades, promovendo bem-estar e saúde.

2.2.5 . Permitir a conservação e, consequentemente, o aumento da durabilidade dos bens públicos, alinhando-se ao princípio da economicidade que rege a administração pública.

2.3. A presente solicitação visa, primordialmente, à substituição do vínculo contratual vigente, o qual atingirá seu termo final em breve. Considerando que a interrupção das atividades de limpeza comprometeria severamente a salubridade e a operacionalidade das unidades policiais e administrativas, faz-se necessária a realização de novo certame licitatório. Tal medida permitirá a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em estrita observância ao princípio da continuidade do serviço público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
16º BPM/M	Capitão PM GUILHERME ROSSI BENASSI

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O objeto consiste em serviço contínuo de limpeza, asseio e conservação predial, essencial à manutenção das condições de higiene e salubridade das instalações das Companhias do 16º BPM/M. A solução possui especificações usuais de mercado e não contempla características de ostentação, opulência, extravagância, requinte ou apelo estético supérfluo. Assim, o serviço é caracterizado como de qualidade comum e não se enquadra como serviço de luxo, nos termos dos artigos 2º e 4º do Decreto estadual nº 67.985/2023.

4.1.1. O objeto a ser contratado, tem caráter essencial e permanente e sua prestação necessita de funcionários alocados dentro das unidades, com execução dos serviços em período comercial, para a efetiva realização dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial nos seguintes endereços:

4.1.1. 1ª Cia do 16ºBPMM - Rua Antônio da Costa Barbosa, 100 - Vila Andrade - São Paulo/SP - CEP.: 05717-220

4.1.2. 2ª Cia do 16ºBPMM - Av. Professor Francisco Morato, 2971 - Vila Sônia - São Paulo/SP - CEP.: 05513-400

4.1.3. 3ª Cia do 16ºBPMM - Rua Jacaratinga, 201, Vila Pirajussara - São Paulo/SP - CEP.: 05786-120

4.1.4. 4ª Cia do 16ºBPMM - Av. Guilherme Fongaro, 374, Pq Ipê - São Paulo/SP - CEP.: 05571-015

4.2. O serviço inclui diversas especificações técnicas e critérios que garantem a qualidade e a sustentabilidade dos serviços contratados, abrangendo de modo geral alguns aspectos relacionados abaixo, sendo um rol exemplificativo:

4.2.1. Adoção de práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.

4.2.2. Garantia da contratação.

4.2.3. Utilização de materiais equipamentos adequados e de qualidade.

4.2.4. Cumprimento das normas de saúde e segurança no trabalho.

4.2.5. Treinamento e capacitação dos profissionais envolvidos.

4.2.6. Execução de serviço de limpeza, asseio e conservação predial de forma contínua.

4.2.7. Garantia da qualidade e pontualidade na execução dos serviços.

4.3. Os requisitos necessários à contratação para serviços continuados com mão de obra exclusiva, tais como:

4.3.1. Ter os serviços de limpeza e conservação no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.3.2. Ter experiência comprovada.

4.3.3. Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) que comprove(m) a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de material de consumo e demais equipamentos necessários à execução adequada dos serviços.

4.3.4. A contratada deverá manter canais de comunicação e estrutura operacional suficientes para atender prontamente às solicitações da Administração e assegurar a continuidade dos serviços, observados os prazos de resposta e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência. Não será exigida a manutenção de escritório físico em localidade ou unidade da Federação específica, sem prejuízo da obrigação de disponibilizar preposto e atender às necessidades de execução contratual.

4.4. Garantia da Contratação:

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na a Lei nº 12.305, de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010 e a Lei nº 6.938/81 e regulamentos, bem como suas atualizações que abordam obrigações e responsabilidades específicas relacionadas a boas práticas ambientais, os quais deverão ser observados na execução do contrato.

4.6. Vistoria:

4.6.1. 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 a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas. Para a realização da vistoria é necessário agendamento com até 1 dia útil de antecedência.

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

4.6.3. 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.

4.6.4. O licitante que optar 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.

4.6.5. 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.

4.7. Condições Gerais da Contratação:

4.7.1. Os serviços continuados de limpeza e conservação deverão ser executados por profissionais, qualificados, habilitados e uniformizados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços utilizando-se de materiais e ferramentas adequadas com vistas a manter as instalações do das Subunidades em condições devidamente limpas obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes de materiais de limpeza, às normas técnicas e legais vigentes, determinadas pelos órgãos competentes.

4.7.2. A prestação de serviços deve assegurar adequadas condições de salubridade e higiene, incluindo a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva em cada unidade, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos conforme estabelecido no Termo de Referência.

4.7.3. Os funcionários que realizarão a prestação de serviços contínuos previstos nas unidades, deverão ser previamente informados ao Fiscal do Contrato e qualquer alteração de empregado deve ser informada dentro do lapso temporal estipulado pelo Fiscal do Contrato.

4.7.4. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI's) durante o serviço de limpeza e conservação

4.7.5. As cores utilizadas nos uniformes devem divergir da cor cinza bandeirante.

4.7.6. Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no Termo de Referência.

4.8. Utilização de Materiais e Equipamentos Adequados e de Qualidade

4.8.1. Especificações dos Materiais:

4.8.1.1. Produtos de Limpeza: Devem ser fornecidos pela licitante vencedora, ser de qualidade comprovada, preferencialmente certificados por órgãos competentes, e formulados para minimizar impactos ambientais. Produtos biodegradáveis e que possuam selo verde ou equivalente são altamente recomendados.

4.8.1.2. Saneantes Domissanitários: Devem ser registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e utilizados conforme as instruções dos fabricantes, garantindo a segurança e eficácia na desinfecção e limpeza das áreas.

4.8.1.3. Consumíveis: Papel toalha, sabonete, sacos de lixo, entre outros, devem ser de marcas reconhecidas no mercado e possuir certificação que ateste sua qualidade e conformidade com as normas técnicas vigentes.

4.8.2. Equipamentos:

4.8.2.1. Equipamentos de Limpeza: Máquinas de lavar piso, aspiradores de pó, enceradeiras e outros equipamentos utilizados na limpeza devem ser modernos, eficientes e estar em perfeitas condições de uso. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos deve ser realizada regularmente para evitar falhas e garantir a durabilidade quando forem utilizadas.

4.8.2.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): A contratada deve fornecer todos os EPIs necessários aos seus colaboradores, como luvas, máscaras, aventais, óculos de proteção e calçados apropriados, conforme as normas de saúde e segurança do trabalho. Os EPIs devem ser de qualidade, confortáveis e atender às especificações das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.8.3. Critérios de Seleção:

4.8.3.1. Avaliação de Fornecedores: A contratada deve selecionar seus fornecedores de materiais e equipamentos com base em critérios rigorosos de qualidade, sustentabilidade e conformidade legal. A avaliação periódica desses fornecedores é crucial para assegurar a continuidade do fornecimento de materiais e equipamentos de alta qualidade.

4.8.3.2. Inovação e Tecnologia: A contratada deve buscar continuamente novas tecnologias e inovações no mercado que possam melhorar a eficiência dos serviços prestados. Equipamentos de última geração e produtos de limpeza com formulações avançadas podem proporcionar melhores resultados e reduzir o tempo de execução das atividades.

4.8.4. Manutenção e Armazenamento:

4.8.4.1. Estoque e Armazenamento: Os materiais de limpeza e equipamentos devem ser armazenados em locais adequados, que garantam sua integridade e evitem contaminação. O controle de estoque deve ser rigoroso, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade dos itens necessários.

4.8.4.2. Manutenção Preventiva: A contratada deve implementar um programa de manutenção preventiva para os equipamentos, assegurando que todos estejam em perfeito estado de funcionamento. A manutenção preventiva ajuda a evitar interrupções nos serviços e prolonga a vida útil dos equipamentos.

4.8.5. A utilização de materiais e equipamentos adequados e de qualidade é essencial para a prestação eficiente e segura dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial. A contratada deve garantir a conformidade com as especificações técnicas e normativas, investir em inovações tecnológicas e manter um rigoroso controle de qualidade e manutenção. Estes aspectos são fundamentais para assegurar a excelência na execução dos serviços e a satisfação do contratante.

4.9. Subcontratação:

4.9.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual, devendo fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza, a menos que haja previsão específica no contrato para subcontratação parcial.

4.10. Modelo de Execução do Objeto:

4.10.1. A execução dos serviços deve ser realizada em horários que não interfiram nas atividades normais do contratante, respeitando a jornada de trabalho prevista em lei.

4.10.2. Deve ser realizado um detalhamento da rotina e frequência de limpeza para áreas internas dos pisos frios, incluindo atividades diárias como manutenção dos cestos, remoção de pó, limpeza de capachos, das seções internas que fazem parte da unidade já prevista na área total, bem como ambiente externo.

4.10.3. A contratada deverá entregar comprovantes de realização de cursos de treinamento e reciclagem exigidos por lei ou pelo contrato, quando for o caso, bem como fornecer a documentação relativa à rescisão dos contratos de trabalho dos empregados e quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias, sempre que necessário ou quando a Administração Pública solicitar.

4.10.4. Os requisitos da contratação descritos visam garantir que a prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial atenda a padrões elevados de qualidade, sustentabilidade e conformidade legal. A contratada deve cumprir rigorosamente com as especificações técnicas, horários de execução e obrigações documentais para assegurar a efetividade e continuidade dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A solução que atende os interesses e as necessidades da Administração é a contratação de Serviço de Limpeza Predial, dentro das regras da modalidade de Licitação por Pregão Eletrônico, tendo em vista a maior vantajosidade e economicidade para a Administração Pública e ampla concorrência para as empresas.

5.1.1. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico para a contratação de serviços de limpeza predial justifica-se por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. Os serviços de limpeza predial possuem características padronizadas no mercado, com especificações usuais amplamente conhecidas, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos licitantes. Dessa forma, a utilização do Pregão Eletrônico mostra-se adequada por proporcionar maior competitividade, transparência, economicidade e eficiência ao processo de contratação pública.

5.1.3. Além disso, a forma eletrônica amplia a participação de empresas interessadas, reduz custos operacionais e assegura maior publicidade e controle dos atos administrativos, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e competitividade.

5.1.4. A adoção do Pregão Eletrônico também favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante disputa de lances em ambiente eletrônico, garantindo maior celeridade ao certame e otimização dos recursos públicos.

5.2. Para a definição dos valores estimados, utilizou-se como preço referencial o inserto no Capitulo III do Cadterc 2026 - versão 2.

5.3. Justificativa quanto aos elementos do ETP não contemplados. O presente estudo contempla os elementos essenciais à caracterização da necessidade, à estimativa das quantidades e do valor, à análise do parcelamento e à conclusão sobre a viabilidade da contratação. Quanto aos elementos complementares previstos no artigo 5º do Decreto estadual nº 68.017/2023, a análise de alternativas foi direcionada às soluções efetivamente compatíveis com a necessidade descrita: 5.3.1. execução direta pela Administração e contratação de empresa especializada. Considerando a informação constante da descrição da necessidade acerca da insuficiência de profissionais especializados no quadro efetivo e o caráter contínuo dos serviços, a execução direta não se apresenta, neste planejamento, como solução capaz de assegurar o atendimento integral da demanda. A contratação de empresa especializada foi considerada adequada por permitir a disponibilização de mão de obra, supervisão, materiais e equipamentos, conforme especificações do Termo de Referência.

5.3.2. A consulta/audiência pública não foi adotada, uma vez que o objeto possui especificações usuais e parâmetros de execução referenciados no CadTerc; a decisão não dispensa a pesquisa de preços e a verificação da competitividade. Os elementos relativos à manutenção e assistência técnica especializada não se aplicam como componente autônomo da solução, sem prejuízo das obrigações de manutenção dos equipamentos empregados pela contratada. Os demais elementos pertinentes encontram-se tratados nos tópicos próprios deste ETP."

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução, conforme evidenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de limpeza, asseio e conservação predial. As atividades visam a obter condições adequadas de salubridade e higiene, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos em conformidade com os requisitos e condições que serão previamente estabelecidos no termo de referência.

6.2. Os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observando-se a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, bem como as condições do local objeto da contratação.

6.2.1 Itens Diários

6.2.1.1. As atividades diárias envolvem a remoção de poeira e sujeira de superfícies diversas, limpeza e aspiração de tapetes e capachos, varrição e limpeza de pisos variados (madeira, vinílicos, mármore, cerâmicos, etc.), além do abastecimento de insumos nos sanitários. Outras atividades incluem a separação de resíduos recicláveis, limpeza de corrimãos e áreas molhadas, além da coleta de lixo.

6.2.2. Itens Semanais

6.2.2.1. As tarefas semanais se concentram em áreas que acumulam sujeira mais lentamente, como a limpeza de divisórias, portas revestidas, forrações de couro ou plástico, e o lustro de móveis envernizados. Também estão incluídas atividades de lavagem de pisos com detergente e a limpeza de espelhos e quadros.

6.2.3. Itens Mensais

6.2.3.1. Mensalmente, as atividades incluem a limpeza detalhada de luminárias, forros, paredes e rodapés, além de cortinas e persianas. Este ciclo também contempla a remoção de manchas em paredes e uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

6.2.4. Itens Anuais

6.2.4.1. Anualmente, a solução abrange a lavagem de áreas acarpetadas e a limpeza minuciosa de calhas e luminárias.

6.2.5. Itens Trimestrais

6.2.5.1. vidros. A cada trimestre, é necessária a limpeza das esquadrias externas, incluindo a aplicação de produtos antiembaçantes nos

6.2.6. Áreas Externas

6.2.6.1. A manutenção das áreas externas também segue um cronograma rigoroso, com atividades diárias, semanais e quinzenais semelhantes às descritas para as áreas internas, incluindo varrição, polimento de pisos, limpeza de capachos e tapetes, e a separação de resíduos recicláveis.

6.3. A solução descrita no item 6 estabelece um plano abrangente e meticuloso para garantir a limpeza, asseio e conservação predial das instalações. Cada frequência de serviço (diária, semanal, mensal, trimestral e anual) é abordada com especificidade, detalhando as tarefas necessárias para manter um ambiente limpo e seguro.

6.4. As atividades diárias garantem a limpeza básica e o abastecimento dos insumos essenciais, enquanto as tarefas semanais, mensais, trimestrais e anuais tratam de manutenções mais profundas e detalhadas, assegurando a longevidade e a boa conservação das instalações. O detalhamento das áreas externas reforça o compromisso com a limpeza abrangente, considerando todas as partes do ambiente, internas e externas.

6.5. Essa abordagem meticulosa facilita o planejamento e a execução dos serviços, além de permitir um acompanhamento rigoroso da qualidade e eficiência das tarefas realizadas, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e organizado.

6.6. Identificação dos Riscos

6.6.1. Conforme Matriz de Gerenciamento de Riscos 87/2026, apensa ao processo

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Metodologia de Cálculo

7.1 .1. Os valores unitários dos serviços apresentados a seguir, com data-base de referência em Janeiro/2025, Versão 02: Janeiro/2026, deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade de preços:.

Quadro 38: Valores referenciais dos serviços de limpeza por tipo de área

Serviços	Valores Mensais (R$/m²/mês)
Áreas internas	
Pisos acarpetados	R$ 8,89
Pisos frios	R$ 8,89
Laboratórios	R$ 16,15
Almoxarifados/galpões	R$ 3,95
Oficinas	R$ 4,45
Com espaços livres – saguão/hall/salão	R$ 6,68
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	R$ 10,84
Áreas externas	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R$ 4,45
Varrição de passeios e arruamentos	R$ 0,91
Pátios e áreas verdes – alta frequência	R$ 0,83
Pátios e áreas verdes – média frequência	R$ 0,42
Pátios e áreas verdes – baixa frequência	R$ 0,21
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha) *	R$ 547,00
Vidros externos	
Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	R$ 2,71
Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	R$ 2,53
Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	R$ 3,45
Frequência semestral (com exposição à situação de risco)	R$ 2,89

*R$/ha/mês – 1 hectare/ha equivale a 10.000 m².
**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.

Quadro 161: Valores referenciais dos serviços de limpeza em pequenas áreas (até 750 m²)

Serviços	Valores Mensais (R$/m²/Mês)
Áreas internas	
Pisos acarpetados	R$ 11,71
Pisos frios	R$ 11,71
Laboratórios	R$ 21,26
Almoxarifados/galpões	R$ 5,21
Oficinas	R$ 5,85
Com espaços livres – saguão/hall/salão	R$ 8,78
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação *	R$ 15,60
Áreas externas	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R$ 5,85
Varrição de passeios e arruamentos	R$ 1,20
Pátios e áreas verdes – alta frequência	R$ 1,00
Pátios e áreas verdes – média frequência	R$ 0,50
Pátios e áreas verdes – baixa frequência	R$ 0,25
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)**	R$ 720,00
Vidros externos	
Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	R$ 3,27
Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	R$ 3,04
Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	R$ 4,13
Frequência semestral (com exposição à situação de risco)	R$ 3,47

*Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP.
*Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.
** R$/ha/mês – 1 hectare (ha) equivale a 10.000 m².

Quadro 178: Valores referenciais dos serviços de limpeza em pequenas áreas (até 750 m²) – Itens de Licitações de Participação Restrita a ME e EPP

Serviços	Valores Mensais (R$/m²/Mês)
Áreas internas	
Pisos acarpetados	R$ 10,92
Pisos frios	R$ 10,92
Laboratórios	R$ 19,83
Almoxarifados/galpões	R$ 4,85
Oficinas	R$ 5,46
Com espaços livres – saguão/hall/salão	R$ 8,19
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação *	R$ 14,44
Áreas externas	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R$ 5,46
Varrição de passeios e arruamentos	R$ 1,12
Pátios e áreas verdes – alta frequência	R$ 0,93
Pátios e áreas verdes – média frequência	R$ 0,47
Pátios e áreas verdes – baixa frequência	R$ 0,23
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha)**	R$ 671,00
Vidros externos	
Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	R$ 3,05
Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	R$ 2,83
Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	R$ 3,85
Frequência semestral (com exposição à situação de risco)	R$ 3,23

*Cláusula do adicional de insalubridade do acordo coletivo da categoria SIEMACO/SEAC-SP.
*Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.
** R$/ha/mês – 1 hectare (ha) equivale a 10.000 m².

7.2. As quantidades de postos a serem contratadas foram obtidas a partir da demanda das subunidades do 16ºBPM/M, tomando como base as suas respectivas áreas e as produtividades a serem adotadas, demonstrados a seguir.

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL
CPA/M-5 - 16º BPM/M - 1ª CIA
Rua Antônio da Costa Barbosa, 101 - Vila Andrade - São Paulo/SP - CEP: 05717-220
fonte de pesquisa: CADTERC VOLUME 3 - DATA BASE: JAN/2025 - VERSAO 1: AGOSTO/26

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	Descrição dos Serviços	CÓDIGO SIAFISICO	Área (m²) (1)	Valor Unitário Mensal (R$/m²) (2)	Total Mensal por Item (R$) (3) = (1) X (2)
A	Áreas Internas – Pisos Frios	207292	450	R$ 8,89	R$ 4.000,50
B	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	207349	80	R$ 4,45	R$ 356,00
C	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	207357	1100	R$ 0,91	R$ 1.001,00
D	Pátios e áreas verdes – média frequência	207365	1270	R$ 0,42	R$ 533,40
E	Vidros Externos – Frequência Trimestral – Sem Exposição à Situação de Risco	207403	250	R$ 2,71	R$ 677,50
	Total de Área (m²)		**3150**		
	Total Mensal (R$)				**R$ 6.568,40**
	Total Anual (R$)				**R$ 78.820,80**
	Prazo Contratual				**30 Meses**
	Valor Total 30 meses (R$)				**R$ 197.052,00**

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL
CPA/M-5 - 16º BPM/M - 2ª CIA
Av. Professor Francisco Morato, 2971 - Vila Sonia - São Paulo/SP - CEP: 05513-400
Fonte de Pesquisa: CADTERC VOLUME 3 - (DATA BASE: JAN/2025 - VERSAO 1: Agosto/26

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	CÓDIGO SIAFISICO	Área (m²) (1)	Valor Unitário Mensal (R$/m²) (2)	Total Mensal por Item (R$) (3) = (1) X (2)
A	Áreas Internas – Pisos Frios	207292	462	R$ 8,89	R$ 4.107,18
B	Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões	207314	40	R$ 3,95	R$ 158,00
C	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	207357	521	R$ 0,91	R$ 474,11
D	Vidros Externos – Frequência Trimestral – Sem Exposição à Situação de Risco	207403	14	R$ 2,71	R$ 37,94
	Total de Área (m²)		**1037**		
	Total Mensal (R$)				**R$ 4.777,23**
	Total Anual (R$)				**R$ 57.326,76**
	Prazo Contratual				**30 meses**
	Valor Total (R$)				**R$ 143.316,90**

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL
CPA/M-5 - 16º BPM/M - 3ª CIA
Rua Jacaratinga, 201 - Vila Pirajussara - São Paulo/SP - CEP: 05786-120
fonte de pesquisa: CADTERC VOLUME 3 - DATA BASE: JAN/2025 - VERSAO 1: AGOSTO/26

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	Descrição dos Serviços	CÓDIGO SIAFISICO	Área (m²) (1)	Valor Unitário Mensal (R$/m²) (2)	Total Mensal por Item (R$) (3) = (1) X (2)
A	Áreas Internas – Pisos Frios	162736	528	R$ 8,89	R$ 4.693,92
B	Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões	162752	20	R$ 3,95	R$ 79,00
C	Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão	162779	84	R$ 6,68	R$ 561,12
D	Áreas Internas – Oficinas	162760	32	R$ 4,45	R$ 142,40
E	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	162787	184	R$ 4,45	R$ 818,80
F	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	162795	48	R$ 0,91	R$ 43,68
G	Vidros Externos – Frequência Trimestral – Com Exposição à Situação de Risco	162868	49	R$ 3,45	R$ 169,05
H	Vidros Externos – Frequência Trimestral – Sem Exposição à Situação de Risco	162841	42	R$ 2,71	R$ 113,82
	Total de Área (m²)		**987**		
	Total Mensal (R$)				**R$ 6.621,79**
	Total Anual (R$)				**R$ 79.461,48**
	Prazo 30 meses Contratual				**30 Meses**
	Valor Total (R$)				**R$ 198.653,70**

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL
CPA/M-5 - 16º BPM/M - 4ª CIA
AV. Guilherme Fongaro, 374 - Parque Ipê - São Paulo/SP - CEP: 05571-015
Fonte de Paesquisa: CADTERC VOLUME 3 - (DATA BASE: JAN/2025 - VERSAO 1: AGO/26)

PLANILHA DE DECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	CÓDIGO SIAFISICO	Área (m²) (1)	Valor Unitário Mensal (R$/m²) (2)	Total Mensal por item (R$) (3)=(1)x(2)
A	Áreas Internas – Pisos Frios	162736	838	R$ 8,89	R$ 7.449,82
B	Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões	162752	300	R$ 3,95	R$ 1.185,00
C	Áreas Internas – Oficinas	162760	12	R$ 4,45	R$ 53,40
E	Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	162787	220	R$ 4,45	R$ 979,00
F	Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos	162795	2500	R$ 0,91	R$ 2.275,00
G	Áreas Externas – Pátios e área verdes - média frequencia	162817	2500	R$ 0,42	R$ 1.050,00
H	Vidros Externos – Frequência Trimestral – Sem Exposição à Situação de Risco	162841	140	R$ 2,71	R$ 379,40
	Total Área (m²)		**6510**		
	Total Mensal (R$)				**R$ 13.371,62**
	Total Anual (R$)				**R$ 160.459,44**
	Prazo Contratual				**30 Meses**
	Valor Total (R$)				**R$ 401.148,60**

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 940.171,20

8.1. A estimativa do valor para a presente contratação é de R$ 940.171,20 (novecentos e quarenta mil, cento e setenta e um reais e vinte centavos), o valor está detalhado na tabela do subitem 7.2, foi elaborada com base nas quantidades de postos definidos;

8.1.1. não inclui o fornecimento de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), quando aplicáveis, conforme as exigências específicas para cada atividade.

8.2. O valor total apresentado no ETP-digital, assim como na tabela de composição de custos, corresponde ao montante mínimo estimado para a vigência inicial do contrato, fixada em 30 (trinta) meses, considerando as condições estabelecidas no termo de referência.

8.3. A composição dos custos unitários e totais dos postos foi elaborada a partir da aplicação rigorosa da planilha CADTERC, Data Base Janeiro/2025, Versão 02 – Agosto/2026, desenvolvida pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, referência consolidada para a formação de preços na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

8.5. Esta metodologia de cálculo assegura transparência, aderência ao mercado e conformidade com a legislação vigente, garantindo à Administração Pública a contratação com preços justos, competitivos e adequados à natureza dos serviços.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Nos termos do artigo 5º, inciso VII, do Decreto estadual nº 68.017/2023 e dos artigos 40, § 2º, e 47, § 1º, da Lei federal nº 14.133/2021, foi avaliada a possibilidade de parcelamento do objeto.

9.2. A contratação abrange serviços de limpeza, asseio e conservação predial destinados às 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Cias do 16º BPM/M, com padrões comuns de execução, fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, e gestão contratual centralizada pela UGE.

9.3. Considerando a necessidade de padronização das rotinas e dos níveis de qualidade, coordenação uniforme da prestação dos serviços, fiscalização integrada e responsabilização contratual única, a equipe de planejamento conclui, para esta contratação, que a adjudicação em item único atende de forma mais adequada à organização operacional pretendida.

9.4. O parcelamento por unidade poderia resultar em múltiplos contratos, com aumento das interfaces de gestão, fiscalização e coordenação, sem benefício técnico ou econômico demonstrado nos documentos de planejamento. A contratação em item único não afasta a necessidade de assegurar ampla competitividade e de verificar, na pesquisa de preços e na análise de mercado, a existência de fornecedores aptos a executar o conjunto do objeto.

9.5. Assim, diante das razões expostas e da estrutura prevista no Termo de Referência e no edital, opta-se pelo não parcelamento do objeto, com adjudicação em item único.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes para este objeto. Justificativa:

10.1.1. Com base na IN 40/2020, art. 7º, inciso VIII e §2º, não é necessária a realização de contratações correlatas ou interdependentes para este item, uma vez que a metodologia aplicada é suficiente para atender o objeto da contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Previsão no Plano Anual de Contratações:

11.1.1. A presente futura contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da instituição para o exercício de 2026 dentro dos moldes atuais de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2. Dessa forma, fica demonstrado o alinhamento entre a contratação pretendida e o planejamento institucional, atendendo ao disposto no inciso IX do art. 7º da IN 40/2020 e ao Decreto N° 67.888, de 17 de agosto de 2023

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Ganhos Diretos

12.1.1. Promoção de um ambiente de trabalho mais salubre, higiênico e agradável para os servidores, em cumprimento à Norma Regulamentadora nº 24 do Ministério do Trabalho e Emprego, que dispõe sobre as condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

12.1.2. Melhoria da qualidade dos serviços de limpeza e conservação das instalações da Polícia Militar.

12.1.3. Aumento da produtividade e satisfação dos servidores, por meio da melhoria das condições de trabalho.

12.2. Ganhos Indiretos

12.2.1. Fortalecimento da imagem institucional da Polícia Militar perante a sociedade, ao demonstrar o compromisso com a qualidade e a preservação do patrimônio público.

12.2.2. Contribuição para a saúde, segurança e bem-estar dos servidores e do público atendido, alinhado aos princípios de desenvolvimento nacional sustentável.

12.2.3. Economia de recursos, com a redução de gastos relacionados à manutenção e reparos decorrentes de instalações mal conservadas, em consonância com o princípio da economicidade.

12.3. Dessa forma, a contratação de serviços de limpeza e conservação trará benefícios diretos e indiretos, alinhados à efetividade, à saúde e segurança dos colaboradores, bem como ao desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconizado na legislação vigente.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Servidores Fiscais

13.1.1. A contratante deverá assegurar-se de que os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato a ser celebrado possuem a capacitação mínima necessária e que tomaram conhecimento do teor dos documentos produzidos no planejamento da contratação.

13.1.2. A contratante deverá realizar reuniões, envolvendo os representantes da contratada e os fiscais e gestores de contrato, para tratar das condições mínimas exigidas para o início do contrato.

13.2. Adequação do Ambiente Organizacional

13.2.1. Foram realizadas as seguintes adequações no ambiente organizacional:

13.2.2. Áreas exclusivas foram separadas para armazenamento de insumos e equipamentos de limpeza, com acesso restrito à equipe terceirizada.

13.2.3. Pias, torneiras e pontos elétricos adicionais foram instalados próximos aos principais ambientes a serem limpos, facilitando a execução dos serviços.

13.2.4. Os fluxos de pessoas e materiais foram reorganizados, estabelecendo rotas e horários específicos para a equipe de limpeza, minimizando interferências nas atividades administrativas.

13.3. Estrutura para a Contratada

13.3.1. A contratante deverá disponibilizar:

13.3.1.1. Uma sala para que o(s) encarregado(s) e o supervisor, se houver, desempenhem suas atribuições;

13.3.1.2. Um local adequado para que os trabalhadores realizem refeições

13.3.1.3. Um depósito para armazenamento dos insumos fornecidos.

13.4. Conclusão

13.4.1. Essas adequações no ambiente organizacional foram realizadas para proporcionar melhores condições de trabalho e facilitar a execução dos serviços de limpeza e conservação.

13.4.2. Portanto, a administração conta com uma equipe capacitada para a comissão de fiscalização e também possui um ambiente organizacional adequado, visando garantir uma gestão contratual eficiente e o cumprimento dos requisitos estabelecidos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 . De acordo com o objeto do contrato, que consiste na prestação de serviços de limpeza e conservação, não se espera a geração de impactos ambientais significativos. Os principais riscos ambientais estariam relacionados ao descarte adequado de resíduos sólidos e ao consumo racional de recursos como água e energia elétrica.

14.2. Medidas de Tratamento e Mitigação

14.2.1. Com o objetivo de minimizar eventuais impactos ambientais, serão adotadas as seguintes medidas, sendo um rol exemplificativo:

14.2.2. Destinação correta dos resíduos sólidos gerados, com a separação e coleta seletiva dos materiais recicláveis, em conformidade com a política de gerenciamento de resíduos da instituição.

14.2.3. Utilização racional de água, com o monitoramento e controle do consumo, além da orientação da equipe de limpeza para boas práticas de uso consciente desse recurso.

14.2.4. Preferência por produtos de limpeza biodegradáveis e menos agressivos ao meio ambiente, sempre que tecnicamente viável e economicamente justificável.

14.3. Dessa forma, a contratante se compromete a adotar medidas preventivas e mitigadoras, visando minimizar os eventuais impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços de limpeza e conservação.

14.4. De modo geral para o tratamento dos impactos ambientais desta contratação, serão adotadas as recomendações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (6ª edição, revista, atualizada, ampliada - setembro/2023), elaborado pela CGU/AGU. Estas recomendações serão transcritas no item do Termo de Referência que trata sobre as obrigações da contratada.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1 A execução dos serviços de limpeza predial demanda mão de obra contínua, técnica e organizada, incluindo fornecimento de profissionais capacitados, equipamentos, materiais e insumos específicos, de forma a garantir a manutenção adequada dos ambientes administrativos, operacionais e áreas comuns das Companhias. A inexistência de equipe própria suficiente e especializada para atendimento integral das demandas torna necessária a terceirização dos serviços.

15.2. A contratação mostra-se viável sob os aspectos operacional, técnico e administrativo, considerando que:

15.2.1. Necessidade permanente do serviço

15.2.1.1. Os serviços de limpeza e conservação possuem natureza contínua e indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas e operacionais das Subunidades do 16º BPMM, sendo essenciais para manutenção das condições mínimas de higiene e segurança sanitária.

15.2.2. Melhoria das condições de trabalho e atendimento

15.2.2.1. A adequada higienização dos ambientes contribui diretamente para a saúde ocupacional, prevenção de doenças, organização dos espaços e melhoria do atendimento ao público interno e externo.

15.2.3. Economicidade e eficiência administrativa

15.2.3.1. A contratação de empresa especializada permite maior eficiência na execução dos serviços, com disponibilidade de mão de obra treinada, substituição imediata de funcionários em casos de ausência e fornecimento regular de materiais e equipamentos, reduzindo custos indiretos relacionados à gestão de pessoal próprio.

15.2.4. Adequação às normas sanitárias e de segurança

15.2.4.1. A prestação dos serviços por empresa especializada possibilita observância das normas de segurança do trabalho, higiene ocupacional e procedimentos adequados de limpeza e desinfecção, especialmente em ambientes de uso coletivo.

15.2.5. Preservação do patrimônio público

15.2.5.1. A manutenção contínua da limpeza e conservação predial contribui para aumento da vida útil das instalações, mobiliários e equipamentos pertencentes à Administração Pública.

15.3.2. Dessa forma, verifica-se que a contratação pretendida atende ao interesse público, apresenta viabilidade técnica e administrativa, além de representar solução adequada para garantir a continuidade e qualidade dos serviços de limpeza predial nas Companhias do 16º BPMM.

15.3.3. Por fim, conclui-se pela viabilidade da contratação, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse da Administração.

16. Responsáveis

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

BRUNO ROBERTO DOS SANTOS PAULINO

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 11:32:40.

DANIEL FERREIRA DA SILVA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 11:52:29.

GUILHERME ROSSI BENASSI

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 25/11/2026 às 18:53:36.

ANEXO III

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLICIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA METROPOLITANA CINCO
UNIDADE GESTORA EXECUTORA 180.189
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PR-189/0027/2026
Processo Administrativo SIAFEM n° 20260482163
Processo SEI Nº 057.00519463/2026-14

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., CELEBRADO ENTRE ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, POR MEIO DO COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA METROPOLITANA CINCO (CPA/M-5) E .....

O Estado de São Paulo, por intermédio da Secretária de Segurança Pública, por meio do **Comando de Policiamento de Área Metropolitana Cinco, com sede na Avenida Corifeu de Azevedo Marques, 4082 – Vila Lajeado – São Paulo/SP, inscrito no CNPJ 04.198.514/0081-39, neste ato representado pelo Senhor Coronel PM André Frisene, publicado no DOE de 31 de março de 2026, portador da identificação funcional nº 950760-4, inscrito no CPF sob o nº 159.XXX.XXX-06,** 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 **20260482163** 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.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para as Subunidades (1ª, 2ª, 3ª e 4ª cias) do Décimo Sexto Batalhão de Polícia Militar Metropolitano**, 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:

ITEM	*ESPECIFICAÇÃO*	*CATSER*	*UNIDADE DE MEDIDA*	*QUANTIDADE TOTAL*	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

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

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses**, contados da data fixada para o início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. 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.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços

permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

2.1.3. 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.

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

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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.

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

3.1. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

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

6.1. 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.

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

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.4. 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).

7.5. 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).

7.6. 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.

7.7. 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).

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

7.8.1. 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.

7.9. 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 **estabelecido pela versão mais atualizada do CADTERC - Estudos Técnicos Terceirizados**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9.1. 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.

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

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

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

7.15. 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.

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

7.17. 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).

7.17.1. 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.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. 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;

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

8.1.5. 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;

8.1.6. 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;

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

8.1.8. 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;

8.1.9. 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;

8.1.10. 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 **01 (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;

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **01 (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;

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

8.1.15. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

9.1. 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:

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

9.1.1.1. 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;

9.1.2. 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;

9.1.3. 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;

9.1.4. 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;

9.1.5. 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;

9.1.6. 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;

9.1.7. 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;

9.1.8. 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;

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

9.1.10. 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;

9.1.11. 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;

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

9.1.13. 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;

9.1.14. 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;

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

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

9.1.17. 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);

9.1.18. 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);

9.1.19. 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;

9.1.20. 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;

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

9.1.22. 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;

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

9.1.24. 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;

9.1.25. 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;

9.1.26. 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;

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

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

9.1.29. 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;

9.1.30. 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;

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

9.1.32. 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;

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

9.1.34. 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;

9.1.35. 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:

9.1.35.1. 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;

9.1.35.2. 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;

9.1.36. 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;

9.1.37. 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;

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

9.2. 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.

9.2.1. 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.

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

9.3.1. 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;

9.3.2. 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;

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. 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.

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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

12.1. 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.

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

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

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

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

iv) **Multa**:

Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento.

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).

12.3. 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).

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

12.4.1. 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).

12.4.2. 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).

12.5. 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.

12.6. 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.

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

12.8. 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).

12.9. 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).

12.10. 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).

12.11. 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.

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

13.1. 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.

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.1.3. 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.

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

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

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

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

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

13.6. 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).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133, de 2021), conforme legislação que

rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

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

13.8. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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).

14.5. 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.

14.6. 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.

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

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

I. Gestão/Unidade: 180.189 (Comando de Policiamento de Área Metropolitana Cinco);

II. Fonte de Recursos: 150010001 (tesouro-geral);

III. Programa de Trabalho: 180402 (administração geral da Polícia Militar);

IV. Elemento de Despesa: 339037 (Serviços de Limp. Vigil. e Outros);

15.2. 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.

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

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

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

18.1. 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.

São Paulo, na data da assinatura digital.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 2 de março de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO SSP-05/2026

Regulamenta a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Secretaria da Segurança Pública.

O **SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA**, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, e, considerando as significativas alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (LLCA), às licitações e contratações públicas, bem como a necessidade de disciplinar a aplicação de sanções, nos termos dos artigos 155 a 163 desse diploma legal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º - A aplicação de sanções aos licitantes e contratados, em decorrência de infrações cometidas em procedimentos licitatórios, em contratações administrativas e em outros ajustes regidos pela LLCA obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Artigo 2º - São consideradas infrações para os fins desta Resolução:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Artigo 3º - As sanções administrativas aplicáveis são:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

Artigo 4º - Além das sanções previstas no artigo 3º desta Resolução, incidirá em multa de mora o contratado que der causa ao atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Resolução.

Artigo 5º - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 2° desta Resolução, serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos à Administração que advierem da infração cometida;

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

§1º - São consideradas circunstâncias agravantes:

1 - a existência de registro do licitante ou contratado no E-Sanções ou na Relação de Apenados do TCESP, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito da Secretaria da Segurança Pública, nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

2 - a desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

3 - a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais;

4 - a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica;

5 - a reincidência na infração;

6 - a imprescindibilidade do bem ou serviço contratado para o funcionamento de serviços públicos ou satisfação de necessidade coletiva.

§ 2º - São consideradas circunstâncias atenuantes:

1 - a falha escusável do licitante ou contratado;

2- a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação por estes últimos;

3- a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de má-fé;

4 - a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da conduta infracional.

Artigo 6º - Considera-se reincidência a repetição de conduta prevista no artigo 2º desta Resolução, sancionada por decisão administrativa irrecorrível.

Parágrafo único - Para efeito de reincidência, não prevalece a sanção anterior, se entre a data da decisão administrativa definitiva e aquela da prática posterior houver decorrido período superior a 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO II - DAS SANÇÕES

Seção I – Da Advertência

Artigo 7º - A advertência será aplicada exclusivamente ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano à Administração, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único - Será considerada inexecução parcial sem grave prejuízo à Administração aquela relacionada ao descumprimento de cláusulas contratuais, que não comprometa o cumprimento da execução contratual, bem como não cause dano ao interesse público.

Seção II – Da Multa prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução

Artigo 8º - A multa prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado e poderá ser aplicada a todas as infrações tratadas por esta Resolução.

Artigo 9º - Em caso de inexecução parcial do ajuste será aplicada a multa prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução, na seguinte conformidade:

I - aquisição de bens, contratação de prestação de serviços não contínuos e obras e serviços de engenharia: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;

II - serviços e fornecimentos contínuos: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato;

Artigo 10 – Em caso de inexecução total do ajuste será aplicada a multa prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução, na seguinte conformidade:

I - aquisição de bens, contratação de prestação de serviços não contínuos e obras e serviços de engenharia: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

II - serviços e fornecimentos contínuos: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

Artigo 11 – A multa prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução será aplicada nos termos e percentuais abaixo indicados:

I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

II - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

V - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato**:** de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

VII - praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato;

VIII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

Artigo 12 - Nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato, a autoridade competente deverá deliberar, formalmente, quanto à vantajosidade da manutenção do contrato vigente ou inaugurar, imediatamente, os procedimentos para a extinção do contrato.

Seção III – Da multa de mora prevista no artigo 4º desta Resolução

Artigo 13 - Em caso de atraso injustificado na execução do contrato será aplicada a multa de mora prevista no artigo 4º desta Resolução:

I - sobre o valor da parcela inadimplida;

II - a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado para cumprimento da obrigação.

§1º- A multa de mora prevista no *caput* deste artigo será:

1 - no caso de aquisição de bens ou de prestação de serviços não contínuos:

a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 60 (sessenta) dias;

b) após 60 (sessenta) dias, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, sem prejuízo de eventual extinção unilateral em prazo inferior, conforme o caso.

2 - no caso de serviços e fornecimentos contínuos:

a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 60 (sessenta) dias;

b) após 60 (sessenta) dias, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, sem prejuízo de eventual extinção unilateral em prazo inferior, dadas as características do serviço prestado ou bem adquirido.

3 - no caso de obras e serviços de engenharia:

a) 0,7% (sete décimos por cento) ao dia, para atraso de até 30 (trinta) dias;

b) 1% (um por cento) ao dia, para atraso de até 30 (trinta) dias, no caso de reincidência;

c) após 30 (trinta) dias, ficará caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, sem prejuízo de eventual extinção unilateral em prazo inferior, dadas as características do serviço prestado.

§ 2º – Os prazos referidos nos itens 1 a 3 do §1º deste artigo serão contados em dias corridos.

§ 3º – A multa de mora poderá:

1 - ser convertida na multa sancionatória prevista no inciso II do artigo 3º desta Resolução;

2 - ser aplicada em conjunto com as demais sanções previstas nesta Resolução;

3 - ensejar a extinção unilateral do contrato.

Seção IV – Do Impedimento de Licitar e Contratar

Artigo 14 - A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Estado de São Paulo, será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações nos termos abaixo, quando não se justificar a imposição de declaração de inidoneidade, pelos seguintes prazos, respeitado o prazo máximo de 3 (três) anos:

I - de 3 (três) meses a 9 (nove) meses pela conduta de deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II - de 6 (seis) meses a 18 (dezoito) meses pela conduta de:

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

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

c) retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

III - de 12 (doze) meses a 3 (três) anos, pela conduta de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

IV - de 2 (dois) anos a 3 (três) anos, pela conduta de dar causa à inexecução total do contrato.

Seção V – Da Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar

Artigo 15 – A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações nos termos abaixo, pelos seguintes prazos, devendo ser observado o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

I - de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos, pela conduta de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

II - de 4 (quatro) anos a 6 (seis) anos pela conduta de:

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

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

Parágrafo único - A sanção prevista no *caput* será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave pela prática das seguintes condutas, pelos seguintes prazos:

I - de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos pela conduta de:

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

b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

II - de 4 (quatro) anos a 6 (seis) anos, pela conduta de dar causa à inexecução total do contrato;

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 16 - O Dirigente da Unidade Gestora Executora (UGE) será competente para:

I - instaurar os processos sancionatórios e de responsabilização;

II - aplicar as sanções de advertência e multa nos casos de inexecução parcial do contrato que não resulte em grave dano à Administração, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III - aplicar as sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório para constituição de Sistema de Registro de Preços, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

IV - aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, na condição de órgão participante, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

Parágrafo único – Os atos previstos neste artigo serão formalizados mediante despacho motivado, com a devida indicação dos fundamentos fáticos e jurídicos.

Artigo 17 - O Dirigente da Unidade Orçamentária (UO) será competente para aplicar:

I - sanção de multa pelas seguintes condutas:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

II - a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas seguintes condutas:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

Artigo 18 - Compete exclusivamente ao Secretário de Segurança Pública a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no artigo 15 desta resolução, que será precedida de análise pelo órgão jurídico da Pasta.

CAPÍTULO IV - DA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Seção I - Das espécies de processo para aplicação das sanções

Artigo 19 - A aplicação das sanções objeto desta Resolução obedecerá ao seguinte:

I - para as sanções previstas nos incisos I a II do artigo 3º, desta Resolução e para a multa de mora será instaurado processo sancionatório;

II - para as sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 3º, desta Resolução, será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou

mais servidores estáveis.

§1º - O processo sancionatório e o processo de responsabilização terão início com o registro da infração.

§2º - O processo sancionatório e o processo de responsabilização deverão ser instaurados junto ao SEI/SP - Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - nos termos do Decreto nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e ser relacionados, apensados ou anexados ao processo principal, de forma que a consulta a ambos possa ser simultânea.

§3º - O processo sancionatório e o processo de responsabilização deverão ser instruídos com as peças extraídas do processo principal identificadas individualmente, evitando a reunião de vários documentos em um único arquivo.

§4º - Com o início do processo sancionatório ou do processo de responsabilização**,** deverão ser notificados os emitentes das garantias que houver.

Seção II - Do registro da infração

Artigo 20 - Constatada a prática das infrações previstas nesta Resolução, no transcorrer do procedimento licitatório ou durante a execução do contrato, o fato deverá ser relatado formalmente ao Dirigente da UGE para que exerça o controle preventivo e delibere sobre o prosseguimento.

§1º - O relato formal da infração constitui um dever do agente público que tomar conhecimento do fato.

§ 2º - O relato formal da infração deverá conter os seguintes elementos:

1 - descrição da conduta irregular praticada pelo licitante ou contratado;

2 - motivação do ato, com enquadramento da situação fática às infrações previstas nesta Resolução;

3 - memorial de cálculo da multa, com base nesta Resolução;

4 - proposta de aplicação das sanções, nos termos desta Resolução.

§ 3º - O relato formal da infração será lavrado em documento digital, por meio do SEI/SP ou outro que venha a substituí-lo.

§ 4º - Compete:

1 - ao agente de contratação, bem como ao presidente da comissão de contratação, conforme o caso, o relato formal da infração cometida durante a licitação.

2 - ao gestor e a qualquer fiscal do contrato o relato formal da infração cometida durante a execução contratual.

§ 5º - Em sendo o relato formal da infração lavrado pelo fiscal do contrato, este deverá ser remetido preliminarmente ao gestor do contrato, para que exerça o controle preventivo do ato.

Seção III - Do processo sancionatório para aplicação de advertência

Artigo 21 – À vista de relato formal sobre inexecução parcial do contrato, sem grave dano à Administração, o dirigente da UGE determinará, mediante despacho fundamentado, a abertura do processo sancionatório para aplicação de advertência.

§ 1º - O despacho fundamentado consistirá na conferência e aprovação da aplicação da sanção.

§2º - Após seu despacho fundamentado o Dirigente de UGE encaminhará os autos ao gestor do contrato, para que intime o interessado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da intimação.

§ 3º - Expirado o prazo para manifestação do interessado, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada.

Seção IV - Do processo sancionatório para aplicação da multa prevista no artigo 2º, inciso II desta Resolução e da multa de mora prevista no 3º desta Resolução

Artigo 22 - À vista de relato formal sobre a prática de infração sujeita à multa ou à multa de mora, o Dirigente da UGE determinará, mediante despacho fundamentado, a abertura do processo sancionatório.

§1º - O despacho fundamentado consistirá na conferência e aprovação da aplicação da multa proposta no relato formal.

§2º - Após seu despacho fundamentado o Dirigente de UGE encaminhará os autos ao gestor do contrato, para que intime o interessado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da intimação.

§3º - Expirado o prazo para manifestação do interessado, a autoridade competente proferirá decisão fundamentada.

§4º - Mantida a aplicação da penalidade, o interessado deverá ser intimado para ciência e, se for o caso, para pagamento da multa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação para o recolhimento, devendo comprová-lo nos autos do processo sancionatório.

Seção V - Do processo de responsabilização para aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Artigo 23 - À vista de relato formal sobre a prática de infração sujeita às penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, o Dirigente da UGE determinará, mediante despacho fundamentado, a abertura do processo de responsabilização, nos termos do artigo 19, inciso II desta Resolução.

§1º - O despacho fundamentado consistirá:

1 - Na conferência da penalidade proposta no relato formal;

2 - Na constituição de comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, de acordo com o artigo 19, inciso II desta Resolução.

§2º - A comissão referida no inciso II do §1º deste artigo:

1 - avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

2 - intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

3 - notificará os emitentes das garantias exigidas no contrato sobre o início do processo de responsabilização para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da LLCA.

Artigo 24 - Se estiverem presentes indícios que recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o interessado ser intimado de ambas as consequências da infração constatada.

Artigo 25 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o interessado poderá apresentar alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

Artigo 26 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Artigo 27 - Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

Artigo 28 - Os processos de responsabilização deverão ser remetidos, após o término da fase de instrução, à autoridade competente para fins de avaliação da regularidade do seu processamento.

Parágrafo único - Constatada a regularidade, a autoridade competente proferirá decisão, salvo nos casos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, hipótese em que os autos serão remetidos ao órgão de assessoramento jurídico preliminarmente à decisão do Titular da Pasta.

Seção VI - Dos recursos

Artigo 29 - Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa, multa de mora e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

Parágrafo único - O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento dos autos.

Artigo 30 - Da decisão que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento pela autoridade competente.

Artigo 31 - O recurso e o pedido de reconsideração suspenderão o ato ou a decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Artigo 32 - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

Seção VII - Das intimações

Artigo 33 - A intimação dos atos previstos nesta Resolução será feita ao preposto ou ao representante legal do interessado, conforme o caso, mediante mensagem eletrônica formal por meio do SEI/SP ao endereço de e-mail registrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

Parágrafo único - Resultando infrutífera a intimação a que refere o *caput* deste artigo, será esta efetuada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 34 - A imposição das sanções previstas nesta Resolução não impede a propositura de ação judicial visando à reparação integral do dano causado.

Artigo 35 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Artigo 36 - Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta Resolução o disposto no artigo 183 da LLCA.

Artigo 37 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput*

deste artigo;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Artigo 38 - Os atos previstos como infrações administrativas na LLCA ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

Artigo 39 - 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 LLCA 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.

Artigo 40 - Esta Resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes, inclusive nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 41 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos em relação aos certames e contratos regidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

OSVALDO NICO GONÇALVES

Secretário da Segurança Pública

ANEXO V

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA CINCO - 180189

SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL
PLANILHA CONSOLIDADA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA M² (1)	VALOR UNITÁRIO MENSAL M² (2)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R$) (3)=(1)X(2)
	Áreas Internas			
5.2	Pisos acarpetados			
5.3	Pisos frios	2.278		R$ -
5.3	Laboratórios			
5.5	Almoxarifados/Galpões	360		R$ -
5.6	Oficinas	44		R$ -
5.7	Com espaços livres - Saguão, Hall e salão	84		R$ -
5.8	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação			
	Áreas Externas			
5.9	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contiguos às Edificações	484		R$ -
5.10	Variação de Passeios e Arruamentos	4.169		R$ -
5.11	Pátios e áreas verdes - alta frequência			
5.12	Pátios e áreas verdes - média frequência	3.770		R$ -
5.13	Pátios e áreas verdes - baixa frequência			
5.14	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária (em ha)			
	Vidros Externos			
5.15	Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	446		
5.15	Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)			
5.15	Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	49		R$ -
5.15	Frequência semestral (com exposição à situação de risco)			
Total Mensal (R$)				**R$** -
Prazo Contratual				30 meses
Valor Total				R$ -

Baseado no quadro 20 e 38 do Cadterc (Data-base jan/2026), pág. 40 e 59.

Conforme Edital

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.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

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

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

b) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto estadual n° 66.819, de 6 de junho de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA, em conformidade com o Decreto supracitado;

c) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto estadual nº 67.409, de 28 de dezembro de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO, em conformidade com o Decreto supracitado;

d) tem ciência de que o descumprimento do Decreto estadual n° 66.819, de 2022, ou do Decreto estadual n° 67.409, de 2022, poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente da responsabilização na esfera criminal; e

e) se compromete a cumprir o disposto na Lei estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição.

OU

[segunda alternativa de redação para o modelo de declaração]

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

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

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII

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

(elaborada pelo licitante)

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

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

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

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

(elaborada pelo licitante)

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

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

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

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

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

(Local e data)

_____

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

ANEXO VIII

CAPÍTULO III – VALORES REFERENCIAIS, DEFINIÇÕES E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DE PREÇOS

1. RESUMO DOS VALORES REFERENCIAIS

Os valores referenciais apresentados no item 1 deste capítulo se aplicam aos itens de licitações submetidos a participação ampla, isto é, quando o valor estimado supera R$ 80.000,00 no mesmo exercício financeiro e, por isso, a contratação não pode ser destinada com exclusividade a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) (Acórdão TCU nº 1.932, de 2016).

Os valores unitários dos serviços apresentados a seguir, com base de referência em janeiro/2026, deverão ser utilizados como critério de aceitabilidade de preços.

Quadro 38: Valores referenciais dos serviços de limpeza por tipo de área

Serviços	Valores Mensais (R$/m²/mês)
Áreas internas	
Pisos acarpetados	R$ 8,89
Pisos frios	R$ 8,89
Laboratórios	R$ 16,15
Almoxarifados/galpões	R$ 3,95
Oficinas	R$ 4,45
Com espaços livres – saguão/hall/salão	R$ 6,68
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	R$ 10,84
Áreas externas	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R$ 4,45
Varrição de passeios e arruamentos	R$ 0,91
Pátios e áreas verdes – alta frequência	R$ 0,83
Pátios e áreas verdes – média frequência	R$ 0,42
Pátios e áreas verdes – baixa frequência	R$ 0,21
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha) *	R$ 547,00
Vidros externos	
Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	R$ 2,71
Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	R$ 2,53
Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	R$ 3,45
Frequência semestral (com exposição à situação de risco)	R$ 2,89

*R$/ha/mês – 1 hectare/ha equivale a 10.000 m².
**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.

1.1. Para os serviços de coleta de detritos em pátios e áreas verdes, a unidade de medida adotada é o hectare por mês (ha/mês). Para conversão de áreas m² para ha é suficiente a divisão por 10.000, ou seja, 1 ha = 10.000 m².

1.2. Com exceção dos vidros externos, as áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço

ANEXO IX

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO
COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA CINCO - 180189
16º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR METROPOLITANA
SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL
PLANILHA CONSOLIDADA

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA M² (1)	VALOR UNITÁRIO MENSAL M² (2)	TOTAL MENSAL POR ITEM (R$) (3)=(1)X(2)
Áreas Internas				
5.2	Pisos acarpetados			
5.3	Pisos frios	2.278	R$ 8,89	R$ 20.251,42
5.3	Laboratórios			
5.5	Almoxarifados/Galpões	360	R$ 3,95	R$ 1.422,00
5.6	Oficinas	44	R$ 4,45	R$ 195,80
5.7	Com espaços livres - Saguão, Hall e salão	84	R$ 6,68	R$ 561,12
5.8	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação			
Áreas Externas				
5.9	Pisos Pavimentados Adjacentes/Contiguos às Edificações	484	R$ 4,45	R$ 2.153,80
5.10	Variação de Passeios e Arruamentos	4.169	R$ 0,91	R$ 3.793,79
5.11	Pátios e áreas verdes - alta frequência			
5.12	Pátios e áreas verdes - média frequência	3.770	R$ 0,42	R$ 1.583,40
5.13	Pátios e áreas verdes - baixa frequência			
5.14	Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária (em ha)			
Vidros Externos				
5.15	Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	446	R$ 2,71	R$ 1.208,66
5.16	Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	49	R$ 3,45	R$ 169,05
Total Mensal (R$)				**R$ 31.339,04**
Prazo Contratual				30 meses
Valor Total				**R$ 940.171,20**

Baseado no quadro 20 e 38 do Cadterc (Data-base jan/2026), pág. 40 e 59.

BRUNO ROBERTO DOS SANTOS PAULINO
CB PM ELABORADOR

ANEXO X

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

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

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

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

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

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

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

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
- Reabastecimento de descartáveis como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização; e

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

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

2. OBJETIVO

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

3. REGRAS GERAIS

A avaliação do Contratado na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de pontuação em conceitos de "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim" em cada um dos itens vistoriados, que se encontram descritos neste item 4, constituindo o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

3.1. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens

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

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Empregados devidamente treinados, uniformizados utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

b) BOM – Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;

- Ocorrência isolada no reabastecimento.

c) REGULAR – Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

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

- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o Contratante;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

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

Quadro 25: Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

Especificações Técnicas e Boas Práticas	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

3.3. Todos os Ambientes

Quadro 26: Avaliação da Qualidade – Todos os Ambientes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos e interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar-condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros internos					
Luzes de emergência						Vidros externos (face interna)					
Maçanetas						Vidros externos (face externa)					

3.4. Sanitários/Vestiários

Quadro 27: Avaliação da Qualidade – Sanitários/Vestiários

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

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

Quadro 28: Avaliação da Qualidade – Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

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

3.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

Quadro 29: Avaliação da Qualidade – Equipamentos e Utensílios de Limpeza

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

3.7. Apresentação/Uniformes

Quadro 30: Avaliação da Qualidade – Apresentação/Uniformes

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

4. CRITÉRIOS

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

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Fiscal(is) do Contrato

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

5.2. Gestor do Contrato

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

6. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

6.1. Cabe à Unidade responsável, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.

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

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

7. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

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

7.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

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

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

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

Quantidade de Itens Vistoriados = X

Quadro 32: Cálculo da Pontuação – Quantidade de Itens Vistoriados

Quantidade de Itens Vistoriados	Quant. (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (Y = a x b)
Conceito "ótimo"		x 100	
Conceito "bom"		x 80	
Conceito "regular"		x 50	
Conceito "ruim"		x 30	
Total			

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

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

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO

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

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

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

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

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

8.1. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

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

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

DATA: _____ / _____ / _____

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

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

DATA: _____ / _____ / _____

Quadro 37: Formulário de Ocorrências para Manutenção – Registro Complementar

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