



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO NÚCLEO DE COMPRAS E CONTRATOS - Aquisição

R. Padre Eugênio Lopes, 361, - Bairro Vila Progredior - São Paulo/SP - CEP 05615-010
Telefone:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90003/DRE-BT/2026

PROCESSO: 6016.2026/0056899-0

TIPO: MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização predial das áreas internas e externas, instalações, mobiliários e demais dependências da sede da Diretoria Regional de Educação do Butantã - DRE/BT, mediante disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, saneantes domissanitários, utensílios, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual - EPIs e demais insumos necessários à adequada execução contratual.

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

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/07/2026, às 09h00 (horário de Brasília)

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO
SME/DRE-BT/DIAF - Núcleo de Aquisições

ENDEREÇO: Rua Padre Eugênio Lopes nº 361, Vila Progredior

CEP 05615-010, São Paulo, SP TELEFONE: (11) 3397-8421

E-MAIL: comprasdrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br

1. EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade

1 Embasamento Legal

2 Objeto

3 Condições de Participação

4 Da participação de licitantes sob a forma de consórcio

5 Acesso às informações

6 Impugnação do Edital

7 Do orçamento estimado

8 Apresentação de Propostas e Preços

9 Abertura da Sessão e Classificação Inicial das Propostas de Preços

10 Etapa de Lances

11 Modo de disputa aberto

12 Julgamento

13 Habilitação

14 Fase Recursal

15 Adjudicação e Homologação

16 Preço e Dotação

- 17 Condições do Ajuste
- 18 Penalidades
- 19 Das Disposições Finais

2. TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

ANEXO I: Especificação do Objeto com Detalhamento de Metragens

ANEXO II: Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços - IMR

ANEXO III: Modelo de Declaração de Não Realização da Vistoria

ANEXO IV: Modelo de Declaração de Não Realização da Vistoria

ANEXO V: Planilha de Composição de Custos Unitários

ANEXO VI: Modelo de Proposta de Preços

ANEXO VII: Modelo Referencial de Declarações

ANEXO VIII: Critérios de Análise Econômico-Financeira

ANEXO IX: Minuta do Termo de Contrato

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situada na Rua Padre Eugênio Lopes, 361, Bairro Vila Progredior, São Paulo, Capital, CEP 05615-010, telefone 3397-8421, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de menor preço mensal por lote, objetivando a prestação de serviços descrita na Cláusula 2 - DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 925198, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **09h00** (horário de Brasília) do dia **03/07/2026**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras>,
https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e
https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio.

1. EMBASAMENTO LEGAL

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

2. OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização predial das áreas internas e externas, instalações, mobiliários e demais dependências da sede da Diretoria Regional de Educação do Butantã – DRE/BT, mediante disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, saneantes domissanitários, utensílios, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais insumos necessários à adequada execução contratual.

Lote 1	Serviço de conservação e limpeza de instalações prediais, mobiliários, materiais educacionais, áreas internas e externas da Sede da DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO BUTANTÃ.
---------------	--

2.2 Para usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com o quadro constante da cláusula 2.1, as microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar as regras estabelecidas pelo Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

2.2.1 A obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 O interessado em participar da licitação deverá observar as seguintes condições:

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos

b) possuir cadastro ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

b.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até **o terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**

b.2) É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

c) ter objeto social pertinente e compatível ao licitado;

d) não estar em processo de falência;

e) não estejam constituídas em forma de consórcio;

3.2 Não é admitida a participação na licitação de interessados que se enquadrem nas seguintes hipóteses de vedação:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

b) Pessoa jurídica, cujo sócio majoritário tenha sido apenado com a sanção de proibição de contratar com o poder público ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, nos termos do art. 12 da Lei federal nº 8.429/1992;

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

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

e) Não poderão participar da licitação OSCIPs atuando nessa condição.

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

g) Sociedades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente;

h) Sociedades cooperativas conforme artigos 9º e 10º do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

3.2.1 Também **NÃO** poderá participar, direta ou indiretamente da presente licitação, agente público da Prefeitura Municipal de São Paulo, devendo ainda ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3.2.1.1 As vedações previstas na cláusula 3.2.1 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da licitação ou contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda

com as condições do edital e anexos.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

4.1 É vedada, nesta licitação, a participação de licitantes sob a forma de consórcio.

5. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

5.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico comprasdrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br.

5.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

6. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, comprasdrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br em seu corpo ou documento anexo.

6.1.1 No ato da apresentação da impugnação é **obrigatório** anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

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

6.2 Caberá ao pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

6.4 A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial da Cidade - DOC.

6.5 Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

6.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

7. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

7.1 A publicidade do orçamento estimado permanecerá restrita até a abertura da fase recursal, nos termos do art. 32 do Decreto nº 62.100/2022.

7.1.1 A restrição temporária da publicidade do orçamento estimado não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

8. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E PREÇOS

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, com o MENOR PREÇO MENSAL POR LOTE, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às seguintes declarações, em campo próprio do sistema:

a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos § 1º ao 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, caso enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte;

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

d) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2 A proposta deverá contemplar, necessariamente, os quantitativos previstos na cláusula 2.1 deste Edital, sendo vedada a apresentação de proposta para quantitativos inferiores, sob pena de desclassificação.

8.3 A licitante deverá consignar na sua proposta o valor e a descrição do objeto ofertado, observado o Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

8.4 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.5 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.6 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

8.7 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

8.8 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos, e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame.

8.9 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

8.10 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, acompanhada da planilha de composição de custos unitários, observado o disposto neste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexos II e II-A deste Edital, com todas as informações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com número de CPF e respectivo cargo na licitante.

8.11 A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

8.12 As licitantes poderão, facultativamente, realizar visita técnica no local de execução dos serviços para coleta de informações e formulação de sua proposta.

8.12.1. A licitante deverá agendar previamente a visita via e-mail contratosdrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br, indicando seu representante e sua identificação, até o dia útil anterior ao da abertura do certame, quando será designada a data e o horário da referida visita.

8.12.2. O representante da licitante não receberá qualquer tipo de comprovante de comparecimento de Visita Técnica.

8.12.3. A licitante, independentemente de ter realizado ou não a Visita Técnica, deverá apresentar, juntamente com os documentos de Habilitação, Declaração de Pleno Conhecimento das Especificações do Objeto para execução dos serviços, conforme modelo constante do Anexo III, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

9. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

9.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

9.3 Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

b) que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, contenham elementos que permitam a sua identificação;

c) estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente;

9.4 A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

9.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

9.6 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

10. ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

10.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

10.1 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação, bem como o Modo de Disputa previsto na Cláusula 11 deste Edital.

10.2 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 600,00 (seiscentos), em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.3 A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

10.4 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.5 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6 Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.7 No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

10.7.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

10.7.2 Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

10.7.3 Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

10.7.4 Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.8 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances iguais, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

10.9 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e definida a licitante que apresentou o melhor preço, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à obtenção de melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.9.1 Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação, caso verificada a hipótese da cláusula 10.11 deste Edital.

10.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, bem como anexação aos autos do processo.

10.10 Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a proposta será desclassificada e a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes, observada a ordem de classificação.

10.11 O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável mediante solicitação fundamentada e autorização do Pregoeiro, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

10.12 Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. MODO DE DISPUTA ABERTO

11.1 No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos.

11.2 A prorrogação automática será de 02 (dois) minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.

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

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

11.5 Admitido o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

11.6 Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

12. JULGAMENTO

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

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

12.3 Nesta fase serão consultados os cadastros previstos no item 13.7, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

12.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às MEs/EPPs, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

12.5 Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 9.3.

12.6 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

12.7 As propostas deverão observar, como quantitativo mínimo de profissionais, aquele resultante da aplicação dos índices de produtividade estabelecidos no CADTERC. As propostas incompatíveis serão consideradas inexecutáveis.

13. HABILITAÇÃO

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

13.2 A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

13.3 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

13.3.1 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio consultarão dos documentos exigidos neste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

13.3.2 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

13.3.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

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

13.5 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

13.5.1 Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Sociedade Limitada Unipessoal;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Ato de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.5.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União inclusive as contribuições sociais;

c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

d1) No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Município de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Municipal se dará através da Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda.

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de correspondente certidão negativa.

13.5.3 Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida em data não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil ou documento equivalente.

b) Comprovação de boa situação financeira, conforme segue:

b.1) Apresentação do balanço patrimonial e da demonstração de resultado de exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

b.1.1) Caso constituída a pessoa jurídica há menos de 02 (dois) anos, a exigência limitar-se-á ao último exercício social;

b.1.2) As empresa criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º da Lei federal nº 14.133/2021.

b.2) Demonstração dos índices econômico-financeiros, de acordo com o Anexo IV deste Edital:

b.2.1) Considerar-se-ão habilitados os licitantes que apresentarem os seguintes resultados para cada um dos índices mencionados nesta cláusula b.2:

b.2.2) A licitante deverá apresentar, preferencialmente em papel timbrado, planilha com os cálculos utilizados para a obtenção dos índices, assinada por profissional habilitado na área contábil.

b.3) Comprovação de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 5% (hum por cento) do valor da proposta final apresentada pelo licitante.

13.5.4 Qualificação técnica:

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

a.1) Entende-se compatível(eis) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) que comprove(m), isoladamente ou somados, a execução de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de metragem estimado nesta licitação, num período mínimo de 02 (dois) anos consecutivos ou não.

a.2) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.

13.5.5 Outros Documentos de habilitação:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

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

e) Declaração, sob as penas da Lei, de ciência sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL

13.5.5.1 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO III** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

13.6 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições gerais que seguem:

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

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

13.6.3 Os documentos serão apresentados em original, por cópia autenticada ou por cópia simples com autenticidade declarada por advogado sob sua responsabilidade pessoal.

13.6.4 A autenticidade dos documentos emitidos via Internet será conferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

13.6.5.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

13.6.5.2 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.6.6 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

13.6.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

13.6.8 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

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

13.7 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Conselho Nacional de Justiça (CNIA - CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIs, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico https://capital.sp.gov.br/web/gestao/w/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/9255;

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

13.7.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante, da matriz (quando filial seja a licitante), e de seus sócios majoritários.

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

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

13.8.1.1 Para o(s) item(s) em que haja incidência do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme quadro da cláusula 2.1, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

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

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

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

13.8.5 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos

os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

14. FASE RECURSAL

14.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

14.3 Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

14.4 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

14.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

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

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

16. PREÇO E DOTAÇÃO

16.1 O preço do objeto contratado será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

16.2 Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

16.3 O reajustamento do preço observará o previsto no contrato.

16.4 Os recursos necessários para a contratação, onerarão a dotação nº 16.00.16.22.12.122.4001.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 do orçamento vigente.

17. CONDIÇÕES DO AJUSTE

17.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

17.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do interessado, desde que:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.2 Para a contratação deverá ser verificada a permanência das condições de regularidade fiscal, social e trabalhista (cláusula 13.5.2 deste Edital) da adjudicatária e, ainda, consultados os cadastros previstos na cláusula 13.7 deste Edital.

17.2.1 Como condição para a contratação, deverá restar comprovado, ainda, que a empresa a ser

contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006.

17.3 A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal da Fazenda (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste edital.

17.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

17.4.1 Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão cientificadas para participar da nova sessão pública.

17.4.2 O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

17.4.3 Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

17.4.4 Caso frustrada a providência descrita na cláusula 17.4.3, serão convocados os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário e desde que compatível com os valores de referência para o certame (art. 90, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021), procedendo-se, em seguida, à averiguação das condições de habilitação, conforme especificações deste Edital, até o encontro de proposta que atenda a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

17.5 Cabe à licitante verificar, no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta de contrato (Anexo V) a existência de obrigação de empregar pessoas em situação de rua, egressos do sistema prisional ou mulheres vítimas de violência doméstica, ou ainda de prestar garantia de execução do contrato.

18. PENALIDADES

18.1 São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 62.100/2022, e aquelas previstas neste Edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

18.1.1 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

18.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

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

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 03 (três) anos com a Administração Pública, a critério do órgão licitante;

18.2.1 Incidirá nas mesmas penas previstas na cláusula 18.2 a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pelo não cumprimento das condições necessárias para tanto, salvo na hipótese de boa-fé da adjudicatária.

18.3 Serão aplicadas as penalidade referidas nas alíneas “a” e “b” da cláusula 18.2 à licitante que:

18.3.1 Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo (a) pregoeiro (a) durante o certame ou, se microempresa ou pequena empresa, não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim;

18.3.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

18.3.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.3.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 18.3.2.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 18.3.2.4** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 18.3.3** Ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes;
- 18.3.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 18.3.5** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.3.5.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 18.3.5.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 18.3.5.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.3.6** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.3.7** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 18.4** Poderá, ainda, ser aplicada à licitante, pela autoridade competente, nas hipóteses das cláusulas 18.2 e 18.3, por meio de decisão fundamentada, a pena de inidoneidade de 3 (três) até 6 (seis) anos, observado o disposto no § 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.5** A sanção de multa poderá ser cumulada com as demais.
- 18.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei federal nº 14.133/2021, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Diretoria Regional de Educação Butantã e deverão ser enviados pelo correio eletrônico comprasdrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br
- 18.6.1** Caso o órgão licitante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição editalícia, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 18.7** O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias a partir da intimação da licitante.
- 18.7.1** A multa será devida após a aplicação da penalidade tornando-se definitiva, esgotados eventuais recursos interpostos.
- 18.8** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 18.9** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Federal nº 12.846/2013.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São Paulo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 19.4.1** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 19.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

19.7 A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

19.8 O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.8.1 Na hipótese de necessidade de suspensão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

19.8.2 Havendo impossibilidade por parte da licitante de enviar os arquivos exigidos no Edital durante a sessão pública via sistema eletrônico, o pregoeiro poderá autorizar o envio do respectivo documento para o e-mail: comprasdrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br.

19.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

19.10 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta vencedora, a Ata da licitação e este Edital da Licitação, com seus anexos, independentemente de transcrição.

19.11 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

19.12 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

19.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

19.15 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

19.16 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no sítio eletrônico <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras..> bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas –PNCP

19.17 O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

19.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - e endereço eletrônico <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras> e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio.

19.19 As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

19.20 Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública – para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, XX de junho de 2026

Pregoeiro - Vivian Penkaitis Miranda

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO
SERVIÇO**

- 1. Objeto**
- 2. Embasamento Legal**
- 3. Especificação Da Prestação Dos Serviços**
- 4. Da Vigência Do Contrato**
- 5. Características Da Prestação Dos Serviços De Limpeza Predial**
- 6. Equipamentos, Materiais De Consumo E Uniformes**
- 7. Boas Práticas Ambientais**
- 8. Obrigações Da Contratada**
- 9. Obrigações Da Contratante**
- 10. Do Pagamento**
- 11. Da Fiscalização e Controle De Execução Dos Serviços**
- 12. Instrumento De Medição Dos Resultados - IMR dos Serviços**
- 13. Avaliação da Qualidade dos Serviços**
- 14. Relatório de Acompanhamento das Obrigações Contratuais**
- 15. Sanções Administrativas/Penalidades**
- 16. Da Rescisão**
- 17. Alteração Subjetiva**
- 18. Vistoria Prévia, Qualificações, Subcontratações, Cooperativas e apresentação de Proposta, Planilha de Comp. Custos e Documentos - contratação**
- 19. Disposições Finais**

Sessões Anexas

- I. Especificação do objeto com detalhamento de metragens
- II. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços - IMR - Limpeza Predial
- III. Declaração de Vistoria
- IV. Declaração de Não Vistoria
- V. Planilha de Composição de Custos

1. OBJETO

1.1. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização predial das áreas internas e externas, instalações, mobiliários e demais dependências da sede da Diretoria Regional de Educação do Butantã - DRE/BT, mediante disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, saneantes domissanitários, utensílios, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual - EPIs e demais insumos necessários à adequada execução contratual.

1.2. A contratação será realizada em lote único, considerando a natureza integrada e contínua dos serviços.

LOTE	OBJETO	QUANTIDADES DE SERVIÇOS	LOCAL DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
------	--------	-------------------------	-------------------------------

01	Limpeza predial por m ² com fornecimento de insumos, conforme especificações técnicas no Termo de Referência.	01	Sede da DRE-BT: Rua Padre Eugênio Lopes, nº 361, Vila Progredior, CEP 05615-010, São Paulo/SP
----	--	----	---

2. EMBASAMENTO LEGAL

2.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, as normas municipais aplicáveis às contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

3. ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados na sede da Diretoria Regional de Educação do Butantã – DRE/BT, situada na Rua Padre Eugênio Lopes, nº 361, Vila Progredior, CEP 05615-010, São Paulo/SP.

3.2. O horário de funcionamento e metragens totais estão descritos abaixo:

DRE-BT	METRAGEM TOTAIS (m ²) Interno e Externo	METRAGEM (m2) VIDROS	SUGESTÃO PARA AGENTES DE LIMPEZA	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA	HORÁRIO FUNCIONAMENTO DA DRE-BT
Sede da DRE/BT	5947,82	843,19	8	2ª a sábado	2ª a 6ª das 07h às 19h

LOTE 1	Unidade Administrativa	QUANTITATIVO ESTIMADO DE USUÁRIOS			
	DRE/BT	Servidores efetivos: 202	Colaboradores terceirizados: 25	Média diária estimada de munícipes/visitantes: 30	TOTAL ESTIMADO (DIÁRIO) 257 pessoas

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O período contratual relacionado a presente contratação será de 36 (trinta e seis) meses, passível de prorrogação, até o limite da Lei, na forma da Lei 14.133/2021 - Artigos 105/106 e 107;

4.2. Anualmente, o contrato será reajustado, para fins de compensação dos efeitos inflacionários, seguindo as determinações do Decreto 62.100/2023 e alterações posteriores.

4.3. REPACTUAÇÃO

4.3.1. Os preços contratados poderão ser repactuados, mediante formalização pela CONTRATADA observada a legislação vigente, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante demonstração analítica da variação dos custos que compõem a planilha de formação de preços.

5. CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL

5.1. Os serviços de limpeza predial devem realizar:

5.1.1. Limpeza das áreas internas, considerando todos os mobiliários, equipamentos eletrônicos, materiais pedagógicos e de escritórios existentes nos respectivos ambientes;

5.1.2. Limpeza das áreas externas e

5.1.3. Limpeza das áreas envidraçadas;

5.1.4. A descrição de cada uma das atividades a serem realizadas nos serviços acima mencionados, assim como sua periodicidade, é sugerida ao longo dos subitens deste Termo de Referência;

5.1.5. O CadTerc – Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – produzido pelo Estado de São Paulo, volume 03 - Data-base: janeiro 2025 – Versão 02: janeiro/2026 foi utilizado como parâmetro para o cálculo da produtividade das áreas descritas no Anexo I deste Termo de Referência;

5.1.6. Todos os banheiros citados neste Termo de Referência são considerados coletivos;

5.1.7. As propostas deverão observar, como quantitativo mínimo de profissionais, aquele resultante da aplicação dos índices de produtividade estabelecidos no CADTERC para os serviços objeto da contratação, considerados os ambientes e as áreas abrangidas por este Termo de Referência. Propostas que não respeitem esse limite mínimo serão consideradas inaceitáveis;

5.1.8. Quando a aplicação dos critérios de produtividade resultar em quantitativo fracionado de profissionais, será adotado o arredondamento para o número inteiro mais próximo, considerando-se:

a) arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior quando a fração for inferior a 0,5; e

b) arredondamento para o número inteiro imediatamente superior quando a fração for igual ou superior a 0,5.

5.1.9. A CONTRATADA se obriga à prestação de serviços de limpeza com vistas à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, no local indicado no item 3.1 deste TR.

5.2 HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

5.2.1. O horário de prestação dos serviços será estipulado, de comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA, em razão das peculiaridades da Unidade Administrativa. Lembrando que não necessariamente o horário de execução de serviços deva coincidir com o horário de funcionamento da CONTRATANTE;

5.2.2. Os serviços serão realizados com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, respeitando a legislação trabalhista vigente;

5.2.2.1. Os turnos deverão contemplar o horário de funcionamento da CONTRATANTE onde será realizada a prestação de serviços, ficando a critério da CONTRATANTE aprovar ou solicitar adequação da devida organização da escala de horários de trabalho, respeitando a jornada de 44 horas semanais;

5.2.3. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE:

5.2.3.1. Para serviços de lavagem de pisos e aplicação de cera e polimento, os horários deverão ser acordados entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, de modo que não prejudique a prestação dos serviços pelos servidores dos equipamentos Administrativos;

5.2.4. Em eventuais necessidades técnicas supervenientes, respeitada a jornada estabelecida, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e exclusivamente a seu critério, efetuar as alterações que julgar necessárias na escala de horários estabelecida, comunicando-as à CONTRATADA com antecedência mínima de 72 horas;

5.2.5. A CONTRATANTE, caso se faça necessário, poderá alterar a ordem de realização da prestação dos serviços de periodicidade diária e/ou semanal, conforme se apresente alguma necessidade não prevista, em tratativas com o fiscal do contrato;

5.2.6. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão-de-obra devidamente treinada e qualificada. Os colaboradores deverão, obrigatoriamente, ter vínculo empregatício com a **CONTRATADA**;

5.2.7. ESPECIFICAÇÕES DO ESPERADO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM CADA TIPO DE ÁREA

5.2.7.1. A CONTRATADA deverá obedecer às normas técnicas e de segurança do trabalho em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade para a realização da prestação de serviços contratados;

5.2.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer e repor, quando necessário, o material de higiene pessoal: sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, álcool em gel, desodorizador de ambiente;

5.2.7.3. A CONTRATADA deverá utilizar os processos, equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e pessoal, adequados (fornecidos pela CONTRATADA) a todas e quaisquer necessidades que se apresentarem, devendo ser executados conforme descrição a seguir:

5.2.7.3.1. ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS - (QUANDO APLICÁVEL)

5.2.7.3.1.1. Frequência diária (número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

5.2.7.3.1.1.1. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

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

5.2.7.3.1.1.3. Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;

5.2.7.3.1.1.4. Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;

5.2.7.3.1.1.5. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

5.2.7.3.1.1.6. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

5.2.7.3.1.1.7. Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

5.2.7.3.1.1.8. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente apresentadas.

5.2.7.3.1.2. Frequência semanal:

5.2.7.3.1.2.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

5.2.7.3.1.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido;

5.2.7.3.1.2.7. Bebedouros: Limpar os bebedouros usando lã de aço com brilha alumínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70°;

5.2.7.3.1.2.8. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente apresentadas.

5.2.7.3.1.3. Frequência mensal:

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

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

5.2.7.3.1.3.3. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal que estejam em consonância com as atividades descritas anteriormente.

5.2.7.3.1.4. Frequência trimestral:

5.2.7.3.1.4.1.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

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

5.2.7.3.1.4.1.3. Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.

5.2.7.3.1.5. Frequência Anual:

5.2.7.3.1.5.1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

5.2.7.3.1.5.2. Executar os demais serviços considerados necessários a frequência anual.

5.2.7.3.1.6. Orientações Gerais:

5.2.7.3.1.6.1. A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: halls, acessos a elevadores, corredores, escadas etc.

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

5.2.7.4. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

5.2.7.4.1. Características: consideram-se como áreas internas - pisos frios aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, porcelanatos, incluindo os sanitários;

5.2.7.4.2. Frequência diária (número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

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

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

5.2.7.4.2.2.1. Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;

5.2.7.4.2.2.2. Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;

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

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

5.2.7.4.2.5. Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

5.2.7.4.2.6. Limpar os elevadores com produto adequado;

5.2.7.4.2.7. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

5.2.7.4.2.8. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente apresentadas;

5.2.7.4.2.9. Proceder à higienização das poltronas de amamentação, usando preferencialmente limpa-estofados;

5.2.7.4.2.10. Realizar a limpeza e desinfecção do piso e de superfícies de alto toque (maçanetas, torneiras, interruptores e bancadas) do Ponto de Afeto utilizando álcool líquido 70%;

5.2.7.4.2.11. Higienizar e desinfetar a parte externa do freezer do Ponto de Afeto;

5.2.7.4.2.12. Retirar o lixo do Ponto de Afeto e repor sacos plásticos, no mínimo 3 vezes ao dia ou quando atingir 2/3 da capacidade;

5.2.7.4.2.13. Repor insumos de higiene pessoal do Ponto de Afeto (papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel para as mãos, e demais insumos) sempre que necessário;

5.2.7.4.3. Frequência semanal:

5.2.7.4.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

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

5.2.7.4.3.6. Encerar e lustrar os pisos indicados de madeira, Paviflex, plurigoma e similares;

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

5.2.7.4.3.8. Bebedouros: Limpar os bebedouros usando lâ de aço com brilha alumínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70°;

5.2.7.4.3.9. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente apresentadas;

5.2.7.4.3.10. Realizar a limpeza de portas e paredes do Ponto de Afeto;

5.2.7.4.3.11. Realizar a limpeza, no Ponto de Afeto, do gabinete da pia (portas/gavetas) interna e

externamente, gaveteiro, aparador e mesas de apoio;

5.2.7.4.4. Frequência mensal:

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

5.2.7.4.4.2. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados e

5.2.7.4.4.3. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal que estejam em consonância com as atividades descritas anteriormente;

5.2.7.4.5. Frequência trimestral:

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

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

5.2.7.4.5.3. Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;

5.2.7.4.5.4. Realizar, no Ponto de Afeto, o descongelamento e a limpeza completa do freezer;

5.2.7.4.6. Orientações Gerais:

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

5.2.7.4.6.2. As periodicidades estabelecidas para a limpeza do Ponto de Afeto servem como parâmetro mínimo, devendo a CONTRATADA realizar limpezas extras sempre que houver necessidade ou quando for solicitado pela fiscalização;

5.2.7.4.6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um conjunto de ferramentas de higienização dedicado exclusivamente à sala Ponto de Afeto, composto minimamente por: panos de limpeza (chão e superfícies), esponjas, vassouras, rodos e baldes;

5.2.7.4.6.4. É terminantemente proibida a utilização de materiais de uso comum da edificação nas dependências do Ponto de Afeto, bem como saída dos materiais exclusivos da sala para outras áreas da Unidade. Tais itens deverão possuir identificação visual diferenciada e inequívoca (como código de cores ou marcação indelével) que garanta a segregação e facilite a fiscalização;

5.2.7.4.6.5. Os materiais utilizados na limpeza e higienização do Ponto de Afeto deverão ser guardados em local apropriado, de modo a não terem contato com materiais de limpeza de áreas de menor criticidade sanitária;

5.2.7.4.6.6. Os profissionais da CONTRATADA devem iniciar os trabalhos de limpeza e higienização do Ponto de Afeto com mãos e antebraços higienizados, repetindo o procedimento sempre que necessário durante a limpeza da sala;

5.2.7.4.6.7. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação.

5.2.7.5. ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/ GALPÕES/ OFICINAS

5.2.7.5.1. Características: consideram-se como áreas internas - almoxarifados/galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque e/ou guarda de materiais diversos, e, áreas internas - oficinas aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais;

5.2.7.5.2. Frequência diária (número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

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

5.2.7.5.2.2. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

5.2.7.5.2.2.1. evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar "lustra móveis" quinzenalmente;

5.2.7.5.2.2.2. evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos;

5.2.7.5.2.3. Limpar espelhos 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;

5.2.7.5.2.4. Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira e similares;

5.2.7.5.2.5. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os

para local indicado pela CONTRATANTE;

5.2.7.5.2.6. Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela CONTRATANTE;

5.2.7.5.2.7. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária;

5.2.7.5.3. Frequência semanal:

5.2.7.5.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

5.2.7.5.3.5. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

5.2.7.5.3.6. Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas e outros;

5.2.7.5.3.7. Bebedouros: Limpar os bebedouros usando lã de aço com brilho alumínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70°;

5.2.7.5.3.8. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal;

5.2.7.5.4. Frequência quinzenal:

5.2.7.5.4.1. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;

5.2.7.5.4.2. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;

5.2.7.5.4.3. Executar demais serviços considerados necessários a frequência quinzenal;

5.2.7.5.5. Frequência mensal:

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

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

5.2.7.5.5.3. Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal;

5.2.7.5.6. Frequência trimestral:

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

5.2.7.5.6.2. Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

5.2.7.5.6.3. Executar demais serviços considerados necessários a frequência trimestral;

5.2.7.5.7. Frequência semestral:

5.2.7.5.7.1. Lavar o piso com soluções desengraxantes, usando equipamento apropriado;

5.2.7.5.7.2. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semestral;

5.2.7.5.8. Orientações Gerais:

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

5.2.7.5.8.2. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;

5.6.7.6. ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS DE USO COLETIVO.

5.2.7.6.1. Características: instalações sanitárias/vestiários de uso coletivo de grande circulação, em locais de âmbito interno onde a circulação de pessoas é limitada e restrita àquele determinado grupo de indivíduos;

5.2.7.6.2. Frequência diária (número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

5.2.7.6.2.1. Limpar, espelhos e pisos dos sanitários com pano limpo e 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;

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

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

5.2.7.6.2.4. Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela CONTRATANTE;

5.2.7.6.2.5. Proceder à higienização do recipiente de lixo;

5.2.7.6.2.6. Repor os sacos de lixo;

5.2.7.6.2.7. Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico, álcool gel e aromatizador spray) a serem fornecidos pela CONTRATADA;

5.2.7.6.2.8. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;

5.2.7.6.3. Frequência semanal:

5.2.7.6.3.1. Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

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

5.2.7.6.3.3. Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar;

5.2.7.6.3.4. Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;

5.2.7.6.3.5. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;

5.2.7.6.4. Orientações gerais:

5.2.7.6.4.1. Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência:

5.2.7.6.4.1.1. teto (início);

5.2.7.6.4.1.2. paredes;

5.2.7.6.4.1.3. espelhos;

5.2.7.6.4.1.4. pias;

5.2.7.6.4.1.5. torneiras;

5.2.7.6.4.1.6. boxes;

5.2.7.6.4.1.7. vasos sanitários e mictórios;

5.2.7.6.4.1.8. piso (término);

5.2.7.6.4.1.9. esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização deles;

5.2.7.6.5. Inspeções a serem realizadas pelos funcionários da CONTRATADA:

5.2.7.6.5.1. Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:

5.2.7.6.5.1.1. Vidros quebrados ou trincados;

5.2.7.6.5.1.2. Lâmpadas queimadas;

5.2.7.6.5.1.3. Portas e ferragens danificadas;

5.2.7.6.5.2. Verificar e comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros;

5.2.7.6.5.3. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;

5.2.7.7. ÁREAS INTERNAS - ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADORES)

5.2.7.7.1. Características: consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas, elevadores e outros, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre pavimentos ou blocos do prédio escolar;

5.2.7.7.2. Frequência diária (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

5.2.7.7.2.1. Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, entre outros:

5.2.7.7.2.1.1. nos peitoris e caixilhos;

5.2.7.7.2.1.2. nos bancos (ou mobiliário quando existente);

5.2.7.7.2.1.3. nos telefones;

- 5.2.7.7.2.1.4.** nos extintores de incêndio;
- 5.2.7.7.2.2.** Varrer o piso do ambiente;
- 5.2.7.7.2.3.** Passar pano limpo e úmido, utilizando produto adequado para manter o piso higienizado;
- 5.2.7.7.2.4.** Remover o pó de capachos e tapetes;
- 5.2.7.7.2.5.** Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE;
- 5.2.7.7.2.6.** Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;
- 5.2.7.7.3. Frequência semanal:**
- 5.2.7.7.3.1.** Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas:
- 5.2.7.7.3.1.1.** das paredes e pilares;
- 5.2.7.7.3.1.2.** das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;
- 5.2.7.7.3.1.3.** dos corrimãos e guarda-corpos;
- 5.2.7.7.3.1.4.** dos murais e quadros em geral;
- 5.2.7.7.3.2.** Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso;
- 5.2.7.7.3.3.** Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;
- 5.2.7.7.3.4.** Reposicionar o mobiliário conforme orientações da CONTRATANTE;
- 5.2.7.7.3.5.** Higienizar os cestos;
- 5.2.7.7.3.6.** Bebedouros: Limpar os bebedouros usando lã de aço com brilha alumínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70°;
- 5.2.7.7.3.7.** Lavar os murais de azulejo, estabelecendo com a CONTRATADA o melhor período, em decorrência do processo de valorização das expressões infantis (quando for o caso);
- 5.2.7.7.3.8.** Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;
- 5.2.7.7.4. Frequência mensal:**
- 5.2.7.7.4.1.** Remover manchas do piso;
- 5.2.7.7.4.2.** Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades;
- 5.2.7.7.4.3.** Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;
- 5.2.7.7.5. Frequência trimestral:**
- 5.2.7.7.5.1.** Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas; 5.2.7.7.5.2. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- 5.2.7.7.5.3.** Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante e;
- 5.2.7.7.5.4.** Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;
- 5.2.7.7.5.5.** Elevadores (quando aplicável):
- 5.2.7.7.5.6.** Limpar (diariamente) os elevadores com produto adequado, seguindo as instruções dos manuais dos fabricantes dos equipamentos;
- 5.2.7.7.6. Orientações gerais:**
- 5.2.7.7.6.1.** Sempre que possível, utilizar apenas pano limpo e úmido, com a finalidade de:
- 5.2.7.7.6.1.1.** evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;
- 5.2.7.7.6.1.2.** evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos;
- 5.2.7.7.6.1.3.** para a limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera, palha de aço ou similares;

5.2.7.7.6.1.4. para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material;

5.2.7.7.7. Inspeções que devem serem realizadas pelos funcionários da CONTRATADA:

5.2.7.7.7.1. Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:

5.2.7.7.7.2. vidros quebrados ou trincados;

5.2.7.7.7.3. lâmpadas queimadas;

5.2.7.7.7.4. fechaduras danificadas;

5.2.7.7.7.5. corrimãos e guarda-corpos danificados;

5.2.7.7.7.6. Ou qualquer outro dano que necessite de reparos;

5.2.7.7.7.7. Verificar e relatar à CONTRATANTE a existência de problemas nos elevadores (quando for o caso);

5.2.7.7.8. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;

5.2.7.8. ÁREAS INTERNAS - PÁTIOS COBERTOS E REFEITÓRIO

5.2.7.8.1. Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de festas, reuniões recreativas, eventos comunitários, bem como, para alimentação;

5.2.7.8.2. Frequência diária (ou número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

5.2.7.8.2.1. Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, entre outros:

5.2.7.8.2.1.1. nos peitoris e caixilhos (quando houver);

5.2.7.8.2.1.2. nos bancos (ou mobiliário quando existente);

5.2.7.8.2.1.3. nos telefones;

5.2.7.8.2.1.4. nos extintores de incêndio;

5.2.7.8.2.2. Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório), removendo resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, entre outros;

5.2.7.8.2.3. Passar pano limpo e úmido nos pisos do refeitório e pátio coberto, utilizando produto adequado para manter o piso higienizado;

5.2.7.8.2.4. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo no local indicado pela CONTRATANTE;

5.2.7.8.2.5. Remover os resíduos acondicionando o lixo no local indicado pela CONTRATANTE;

5.2.7.8.2.6. Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros;

5.2.7.8.2.7. Higienizar os bebedouros, quando houver, repondo com garrações de água mineral, adquiridos pela CONTRATANTE;

5.2.7.8.2.8. Limpar e higienizar, se necessário, o mobiliário (mesa, bancos, mesa para refeição) do refeitório, após cada período de utilização e sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

5.2.7.8.2.9. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades apresentadas anteriormente;

5.2.7.8.3. Frequência semanal:

5.2.7.8.3.1. Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório;

5.2.7.8.3.2. Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso;

5.2.7.8.3.3. Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;

5.2.7.8.3.4. Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original;

5.2.7.8.3.5. Higienizar os cestos;

5.2.7.8.3.6. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades descritas anteriormente;

5.2.7.8.4. Frequência mensal:

5.2.7.8.4.1. Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:

5.2.7.8.4.1.1. das paredes e pilares;

- 5.2.7.8.4.1.2.** das portas, batentes e visores (quando houver) e
- 5.2.7.8.4.1.3.** dos murais e quadros em geral;
- 5.2.7.8.4.2.** Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, bebedouros, lavatórios e filtros e
- 5.2.7.8.4.3.** Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;
- 5.2.7.8.5.** Frequência trimestral:
- 5.2.7.8.5.1.** Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- 5.2.7.8.5.2.** Eliminar objetos aderidos à laje ou ao forro;
- 5.2.7.8.5.3.** Lavar e remover manchas do piso da quadra e
- 5.2.7.8.5.4.** Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;
- 5.2.7.8.6.** Orientações gerais:
- 5.2.7.8.6.1.** Sempre que possível, utilizar apenas pano limpo e úmido, com a finalidade de:
- 5.2.7.8.6.1.1.** Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;
- 5.2.7.8.6.1.2.** Evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos.
- 5.2.7.8.6.2.** Para a limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera, palha de aço ou similares;
- 5.2.7.8.6.3.** Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material;
- 5.2.7.8.6.4.** Bebedouros: Limpar os bebedouros usando lã de aço com brilha alumínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70°;
- 5.2.7.8.6.5.** Inspeções a serem realizadas pelos funcionários da CONTRATADA:
- 5.2.7.8.6.5.1.** Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:
- 5.2.7.8.6.5.2.** vidros quebrados ou trincados;
- 5.2.7.8.6.5.3.** lâmpadas queimadas;
- 5.2.7.8.6.5.4.** fechaduras danificadas.
- 5.2.7.8.6.6.** Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:
- 5.2.7.8.6.6.1.** falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- 5.2.7.8.6.6.2.** bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- 5.2.7.8.6.6.3.** tampos, assentos ou encostos soltos;
- 5.2.7.8.6.6.4.** partes metálicas pontiagudas ou cortantes;
- 5.2.7.8.6.7.** Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;
- 5.2.7.9.** ÁREAS INTERNAS – DEPÓSITOS E ARQUIVOS
- 5.2.7.9.1.** Características: ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos;
- 5.2.7.9.2.** Frequência diária (ou número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):
- 5.2.7.9.2.1.** Remover o pó das superfícies das mesas;
- 5.2.7.9.2.2.** Varrer o piso do ambiente;
- 5.2.7.9.2.3.** Passar pano limpo e úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira;
- 5.2.7.9.2.4.** Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- 5.2.7.9.2.5.** Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo no local indicado pela CONTRATANTE;
- 5.2.7.9.2.6.** Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas;
- 5.2.7.9.3.** Frequência semanal:
- 5.2.7.9.3.1.** Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes e arquivos;

- 5.2.7.9.3.2.** Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento:
- 5.2.7.9.3.2.1.** os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;
- 5.2.7.9.3.2.2.** os telefones;
- 5.2.7.9.3.2.3.** os aparelhos eletroeletrônicos;
- 5.2.7.9.3.2.4.** as paredes e divisórias;
- 5.2.7.9.3.2.5.** os peitoris e caixilhos;
- 5.2.7.9.3.2.6.** as portas, batentes e visores;
- 5.2.7.9.3.2.7.** os quadros em geral.
- 5.2.7.9.3.3.** Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento;
- 5.2.7.9.3.4.** Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos etc.) para limpeza do piso;
- 5.2.7.9.3.5.** Aplicar produto adequado para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, vinílicos e pisos cerâmicos;
- 5.2.7.9.3.6.** Recolocar o mobiliário nas posições originais;
- 5.2.7.9.3.7.** Higienizar os cestos;
- 5.2.7.9.3.8.** Bebedouros: Limpar os bebedouros usando lã de aço com brilha alumínio (para bebedouros de metal), para bebedouros de plástico limpar com esponja e detergente e finalizar com álcool 70°;
- 5.2.7.9.3.9.** Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.
- 5.2.7.9.4. Frequência mensal:**
- 5.2.7.9.4.1.** Remover manchas do piso;
- 5.2.7.9.4.2.** Passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades;
- 5.2.7.9.4.3.** Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico;
- 5.2.7.9.4.4.** Executar demais serviços considerados necessários a frequência mensal que estiverem em consonância com as atividades descritas anteriormente.
- 5.2.7.9.5. Frequência trimestral:**
- 5.2.7.9.5.1.** Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas;
- 5.2.7.9.5.2.** Eliminar objetos aderidos à laje ou forro;
- 5.2.7.9.5.3.** Remover o pó e passar pano limpo e úmido – embebido em água e sabão ou detergente neutro – para limpeza de persianas, exceto quando essas forem confeccionadas em tecido. Nesses casos, adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;
- 5.2.7.9.5.4.** Executar os demais serviços considerados necessários a frequência trimestral que estejam em consonância com as atividades anteriormente descritas.
- 5.2.7.9.6. Orientações gerais:**
- 5.2.7.9.6.1.** Sempre que possível, utilizar apenas pano limpo e úmido, com a finalidade de:
- 5.2.7.9.6.1.1.** evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e utilizar “lustra móveis” quinzenalmente;
- 5.2.7.9.6.1.2.** evitar fazer a limpeza de áreas que possam permitir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos;
- 5.2.7.9.6.2.** Para a limpeza do mobiliário, nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera, palha de aço ou similares;
- 5.2.7.9.6.3.** Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.
- 5.2.7.9.6.4. Inspeções a serem realizadas pelos funcionários da CONTRATADA:**
- 5.2.7.9.6.4.1.** Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:
- 5.2.7.9.6.4.1.1.** vidros quebrados ou trincados;
- 5.2.7.9.6.4.1.2.** lâmpadas queimadas;
- 5.2.7.9.6.4.1.3.** fechaduras danificadas;
- 5.2.7.9.6.4.2.** Verificar, separar e informar à CONTRATANTE a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

5.2.7.9.6.4.2.1. falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;

5.2.7.9.6.4.2.2. falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;

5.2.7.9.6.4.2.3. bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;

5.2.7.9.6.4.2.4. tampos, assentos ou encostos soltos;

5.2.7.9.6.4.2.5. partes metálicas pontiagudas ou cortantes;

5.2.7.9.6.5. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação.

5.2.7.10. ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS DESCOBERTOS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS, CALÇADAS E PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

5.2.7.10.1. Características: Consideram-se áreas externas todas as áreas das unidades administrativas situadas externamente às edificações, abrangendo pátios descobertos, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, circulações externas e pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, revestidos em cimento, lajota, cerâmica ou materiais equivalentes, entre outras áreas de mesma natureza;

5.2.7.10.2. Frequência diária (ou número de vezes ao dia necessário para manter os ambientes adequadamente limpos):

5.2.7.10.2.1. Varrer os pisos das áreas externas pavimentadas;

5.2.7.10.2.2. Retirar papéis, resíduos, detritos e folhagens, acondicionando-os adequadamente e encaminhando-os ao local indicado pela CONTRATANTE, observadas a legislação ambiental vigente e as normas de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado;

5.2.7.10.2.3. Manter os cestos e cinzeiros isentos de resíduos, promovendo o adequado acondicionamento e descarte dos materiais coletados;

5.2.7.10.2.4. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

5.2.7.10.2.5. Realizar limpeza pontual de áreas que apresentem sujidades, manchas ou resíduos aderidos ao piso;

5.2.7.10.2.6. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência diária, compatíveis com as atividades anteriormente descritas.

5.2.7.10.3. Frequência semanal

5.2.7.10.3.1. Lavar os pisos externos pavimentados e desobstruir ralos e canaletas, observadas as disposições relativas ao uso racional da água;

5.2.7.10.3.2. Remover o pó e passar pano limpo e úmido, embebido em água e sabão ou detergente neutro, visando à eliminação de manchas:

5.2.7.10.3.2.1. das paredes e pilares;

5.2.7.10.3.2.2. das portas, inclusive de abrigos de hidrantes, gradis e portões;

5.2.7.10.3.2.3. dos corrimãos e guarda-corpos;

5.2.7.10.3.2.4. dos bancos e mesas fixos;

5.2.7.10.3.3. Higienizar os cestos;

5.2.7.10.3.4. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal, compatíveis com as atividades anteriormente descritas.

5.2.7.10.4. Frequência mensal

5.2.7.10.4.1. Remover manchas dos pisos;

5.2.7.10.4.2. Passar pano limpo e úmido, embebido em água e sabão ou detergente neutro, em paredes, pilares e rodapés, removendo manchas, rabiscos e outras sujidades;

5.2.7.10.4.3. Limpar e polir metais aparentes, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, utilizando produtos adequados, preferencialmente de baixa toxicidade ou atóxicos;

5.2.7.10.4.4. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal, compatíveis com as atividades anteriormente descritas.

5.2.7.10.5. Frequência trimestral

5.2.7.10.5.1. Limpar luminárias e remover o pó acumulado nas lâmpadas;

5.2.7.10.5.2. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral, compatíveis com as atividades anteriormente descritas.

5.2.7.10.6. Utilização da água

5.2.7.10.6.1. A limpeza dos pisos pavimentados deverá ser realizada, preferencialmente, por meio de varrição e recolhimento de detritos, utilização de baldes, panos úmidos ou escovão, evitando desperdício de água;

5.2.7.10.6.2. Sempre que possível, poderá ser utilizada água de reuso ou proveniente de fontes alternativas devidamente adequadas ao uso, tais como águas pluviais, poços com certificação de potabilidade para a finalidade pretendida, minas e outras fontes equivalentes;

5.2.7.10.6.3. As lavagens completas deverão ocorrer apenas quando necessárias à adequada conservação e higienização das áreas, observando-se os princípios da economicidade e sustentabilidade ambiental.

5.2.7.10.7. Orientações gerais

5.2.7.10.7.1. Sempre que possível, utilizar apenas pano limpo e úmido, com a finalidade de:

5.2.7.10.7.1.1. evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes;

5.2.7.10.7.1.2. reduzir o contato dos usuários com produtos potencialmente alergênicos;

5.2.7.10.7.2. Os trapos e estopas contaminados em atividades de polimento ou que utilizem produtos considerados tóxicos deverão ser descartados pela CONTRATADA, observadas as normas ambientais aplicáveis;

5.2.7.10.7.3. Inspeções a serem realizadas pelos funcionários da CONTRATADA -

5.2.7.10.7.3.1. Verificar, quantificar e relatar à CONTRATANTE a existência de:

5.2.7.10.7.3.1.1. lâmpadas queimadas;

5.2.7.10.7.3.1.2. fechaduras danificadas;

5.2.7.10.7.3.1.3. corrimãos e guarda-corpos danificados.

5.2.7.10.8. Em caso de pandemias, emergências sanitárias ou situações similares, poderão ser exigidas adequações nos procedimentos de limpeza, sanitização e nos produtos utilizados, de modo a atender às orientações dos órgãos competentes e às necessidades específicas de cada situação.

5.2.7.11. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

5.2.7.11.1. Características: são consideradas como áreas externas – varrição de

passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamento (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE;

5.2.7.11.2. Frequência diária (ou número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

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

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

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

5.2.7.11.2.4. Executar demais serviços considerados necessários a frequência diária que estejam em consonância com as atividades apresentadas anteriormente;

5.2.7.11.2.5. Utilização de água:

5.2.7.11.2.5.1. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de

varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

5.2.7.11.3. Orientações gerais:

5.2.7.11.3.1. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos);

5.2.7.11.3.2. Em caso de pandemias e/ou situações similares, haverá a necessidade de adequações dos produtos de limpeza e/ou procedimentos que atendam as necessidades específicas de cada situação;

5.2.7.12. ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES

5.2.7.12.1. Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação, gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

5.2.7.12.2. Frequência diária (ou número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes limpos):

5.2.7.12.2.1. Retirar os resíduos e detritos, no mínimo, duas vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionando e removendo o lixo para o local indicado pela CONTRATANTE;

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

5.2.7.12.2.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pela CONTRATANTE,

observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.2.7.13. VIDROS EXTERNOS:

5.2.7.13.1. Características:

5.2.7.13.1.1. Localizados nas fachadas das edificações;

5.2.7.13.1.2. Compõem-se de face externa e face interna;

5.2.7.13.1.3. Vidros externos com exposição à situação de risco são aqueles que necessitam, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes;

5.2.7.13.1.4. Vidro externo sem exposição à situação de risco:

5.2.7.13.1.4.1. Limpar, trimestralmente, todos os vidros externos sem exposição à situação de risco - face externa - aplicando-lhes produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;

5.2.7.13.1.4.2. Limpar, quinzenalmente e, todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

6. EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E UNIFORMES

6.1. Serão fornecidos pela CONTRATADA todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários a execução dos serviços contratados;

6.2. A relação dos materiais e equipamentos para a prestação dos serviços de limpeza deverá ser utilizada apenas como parâmetro para a composição de custo da empresa; não sendo isento a obrigação de a CONTRATADA acrescentar outros materiais, utensílios ou equipamentos sempre que constatada tal necessidade pela CONTRATANTE com vistas à plena execução dos serviços contratados;

6.3. O acréscimo de que trata o item acima em hipótese nenhuma ensejará acréscimo no valor contratado;

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer *dispenseres* para sabonete líquido, *dispenseres* para papel higiênico, *dispenseres* papel toalha, *dispenseres* para aromatizadores automáticos em Spray e *dispenseres* para Álcool em Gel (um para cada box de sanitários) em quantidades suficientes para cada banheiro da CONTRATANTE. Os *dispenseres* descritos deverão compor, na planilha de custos, o custo de material e equipamentos de limpeza (em caso de danos, estes equipamentos deverão ser substituídos imediatamente);

6.5. A CONTRATADA deverá fornecer material na quantidade suficiente para o adequado funcionamento da CONTRATANTE durante todo o período de prestação de serviços;

6.6. O material de higiene pessoal deste Termo de Referência deverá contemplar as seguintes especificações:

6.6.1. Especificação Técnica: Papel Higiênico - para dispenser; apresentado em Folha dupla, gofrado, sem picote; na cor branca; neutro; medindo 10cm de largura; composto de celulose 100% virgem; tubete Med. no máximo 4,0cm de diâmetro; em embalagem apropriada; que não esfarele no uso, extra macio, 1ª qualidade; 6.6.2. Especificação Técnica: Toalha de Papel - interfolhada Institucional; Classe 01; Primeira qualidade, Quantidade de dobras 04 dobras; Folha dupla, Na Cor Branca; Alvura ISO maior que 85,0 %, Quantidade de pintas menor que 5 Mm2/m2; Tempo de absorção de água menor que 6 segundos (alto poder de absorção); Capacidade de absorção de água maior que 5g/g; Quantidade de furos menor que 10 Mm2/m2; Resistência a tração a úmido maior que 90n/m; Conforme Norma da ABNT NBR 15.464-7 e 15.134; que não deixe resíduos nas mãos, super resistente e absorvente, macia. Característica Complementares: Matéria Prima 100% celulose de fibra vegetal; Dimensão da Folha (20 x 21)cm; Dispostas em Pacotes de Papel Kraft; Rotulagem Contendo: c/identificação da Classe, Marca; Quantidade de Folhas, Dimensão da Folha; Nome do Fabricante e Fantasia, CNPJ, E-mail e Telefone do SAC.

6.6.2. Especificação Técnica: Sabonete Líquido: perfumado, de primeira qualidade, destinado à higiene das mãos, com ação limpante e hidratante, livre de resíduos suspensos ou precipitações, apresentando aspecto límpido e aroma suave. Deverá ser fornecido pronto para uso, sem necessidade de diluição, possuir pH entre 7,0 e 8,5 e atender integralmente às normas e regulamentações vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

6.7. No subitem 3.2 estão indicados a estimativa do fluxo mensal de funcionários efetivos, terceirizados e visitantes para fins de prever o quantitativo de material de higiene pessoal, considerando a sazonalidade do fluxo de visitantes, e, conseqüente a formação de preço;

6.8. Equipamentos mínimos necessários a prestação do serviço no mês (quantidade estimada para efeito de composição de preços, POR CONTA DA CONTRATADA):

6.8.1. Aspirador de pó profissional (com todos os acessórios) potência mínima de 1500 W;

6.8.2. Enceradeira industrial grande (com todos os acessórios) 410 mm;

6.8.3. Enceradeira pequena (com todos os acessórios) 410 mm;

6.8.4. *Dispenser* para sabonete líquido, cor branca, com reservatório - para reposição - mínimo 01 (um) por banheiro, considerando o quantitativo estimado de 29 (vinte e nove) banheiros;

6.8.5. Dispenser para papel toalha, cor branca - para reposição - 01 (um) por banheiro e 1 (um) por pia externa, considerando o quantitativo estimado de 29 (vinte e nove) banheiros e 8 (oito) pias externas;

6.8.6. Dispenser para papel higiênico, cor branca - para reposição - 01 por vaso sanitário, considerando o quantitativo estimado de 44 (quarenta e quatro) vasos sanitários;

6.8.7. Vassoura para vaso sanitário - 01 por vaso sanitário;

6.8.8. Escada de alumínio 04 degraus - Escada articulada de 08 degraus;

6.8.9. Equipamento de limpeza a vapor;

6.8.10. MOPS completos com balde espremedor (MOPS Água)1;

6.8.11. MOP pó2 - 60 cm;

6.8.12. LT3 com extensor;

6.8.13. Máquina de compressão de água (lava-jato);

6.8.14. Placas sinalizadoras (Piso molhado e outros avisos que se fizerem necessários);

6.8.15. Lixeiras com tampas (basculantes) pequenas. Uma para cada Box de vaso sanitário. Cor branca;

6.8.16. Lixeiras com tampa (basculante) grande. Uma para cada Banheiro. Cor branca;

6.8.17. Todos os materiais “Dispenseres” deverão ser repostos ou substituídos pela CONTRATADA quando estiverem deteriorados/impróprios para o uso ou quando sofrerem avarias que impossibilitem sua utilização;

6.9. A CONTRATADA deverá fornecer, para uso nos serviços objeto deste Termo de Referência, todos os demais equipamentos supra relacionados e outros necessários a plena execução do contrato, que serão mantidos nas dependências dos locais, onde os serviços serão executados;

6.10. Junto aos equipamentos, devem ser fornecidos pela CONTRATADA os apetrechos necessários ao seu pleno funcionamento, tais como: adaptadores de tomadas, extensões e outros que se fizerem necessários;

6.11. Os equipamentos destinados para os serviços de limpeza deverão ser disponibilizados até o 5º (quinto) dia útil após a assinatura do contrato;

6.12. Os dispenseres dos banheiros deverão ser instalados pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, cabendo também à CONTRATADA a retirada prévia dos dispenseres atualmente existentes;

6.13. Os equipamentos, ferramentas e materiais de uso duradouro deverão estar em bom estado de conservação e ter sua manutenção corretiva/preventiva executada pela CONTRATADA, garantida à Administração, sempre que julgar necessário, a substituição imediata de qualquer um desses itens que se mostrem obsoletos ou inadequados à execução dos serviços;

6.14. O quantitativo de equipamentos deverá estar de acordo para atender a execução dos serviços;

6.15. As máquinas em sua totalidade deverão ter protetores externos de borracha a fim de não danificarem as instalações prediais e mobiliários;

6.16. Os equipamentos a serem utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, devendo ser providenciada a imediata substituição daquele que, eventualmente, apresentar qualquer defeito ou dano;

6.17. Todo material e equipamento necessário à execução da prestação dos serviços, bem como os materiais a serem fornecidos para uso nas unidades administrativas deverão ser fornecidos pela

CONTRATADA, em quantidade suficiente, independente

da previsão de consumo estimado indicado, ficando a qualidade e a adequação sujeitas à prévia aprovação da **CONTRATANTE**;

6.18. Os dispensers destinados ao suporte de papel toalha, papel higiênico, álcool gel, sabonete líquido e aromatizador automático serão substituídos em caráter substitutivo,, por ocasião de quebra e desgaste, deverão ser substituídos, após comunicado à CONTRATADA, em até 48 horas;

6.19. MATERIAIS DE LIMPEZA BÁSICOS (a estimativa de quantidade ficará **POR CONTA DA CONTRATADA**) para a boa execução dos serviços conforme segue:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO
Água Sanitária - com ação alvejante e desinfetante, indicado na limpeza de lixeiras, vasos sanitários, banheiros, pisos não tratados, louças, vidros entre outros. Produto testado frente o vírus: SARS-CoV-2. Composição: Hipoclorito de sódio, Hidróxido de sódio e Água. Princípio ativo: Hipoclorito de Sódio 2,0% - 2,5%; pH: 12,0% a 13,5%. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias após a sessão: Laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA que comprove pH, laudo do teor de cloro ativo e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: salmonella choleraesuis e staphylococcus aureus e laudo da atividade virucida frente ao Coronavírus SARS-CoV-2
Álcool em gel teor 70º - indicado para assepsia das mãos, bactericida, germicida. Composição: álcool 70º, água, aloe vera, trietanolamina, carbomero, benzoato de denatonio; pH: 6,00% a 6,50%; Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis: Laudo(s) de ensaios emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro e/ou Anvisa da comprovação do pH e laudo da avaliação bacteriostática para as cepas: staphylococcus aureus, salmonella choleraesuis, pseudomonas aeruginosa, klebsiella pneumoniae
álcool líquido, 70%, 1000 ml – para uso para limpeza.
Cera líquida incolor – 5 L
Brilho inox para limpeza das paredes dos elevadores
Desinfetante pronto uso com ação bactericida e fungicida - indicado para qualquer superfície lavável, fragrância floral ou lavanda, Composição: Fragrância, corante, opacificante, água e princípio ativo de cloreto de alquil dimetil benzil amônio min. 0,18%; pH: 6,5% a 7,5%. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias após a sessão: Laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA que comprove pH, laudo do teor ativo e laudo da atividade antimicrobiana frente as cepas: salmonella choleraesuis e staphylococcus aureus e laudo da avaliação frente ao fungo: Trichophyton interdigitale
Detergente líquido bactericida - indicado para lavagem de louças, utensílios entre outros. Composição: éter glicólico 0,65-0,70%, linear alquil benzeno sulfonado de sódio, lauril éter sulfato de sódio, tensoativo aniônico biodegradável, sequestrante, coadjuvante, conservantes, espessante, corante, fragrância e veículo. Embalagem: Frasco plástico de 500ml, deverá possuir registro/notificação no ministério da saúde e informações rotuladas ou gravadas conforme legislação vigente. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias após a sessão: Laudo(s) de ensaios emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro e/ou Anvisa da contagem total de micro-organismos mesófilos aeróbios, contagem de bactérias mesófilas aeróbias, contagem de bolores e leveduras, contagem de bactérias mesófilas aeróbias, pesquisa total de staphylococcus aureus, pesquisa de pseudomonas aeruginosa, pesquisa de coliformes totais e pesquisa de coliformes fecais/termotolerantes, laudo da determinação do ph, laudo da atividade bactericida: frente as cepas: Salmonella choleraesuis, Pseudomonas aeruginosa, Staphylococcus aureus e Escherichia coli
Desodorizantes automáticos de ambiente em spray (para os banheiros) - Promover o tratamento do ar e controle de odores provenientes de sujidades presentes nos ambientes sanitários, capaz de realizar a neutralização destes odores, contribuindo para a melhora da qualidade do ar e da saúde das pessoas. Os desodorizadores deverão emitir aroma suave, de modo intermitente programável com 3 velocidades, com sensor de movimento. Substituição do componente aromatizador, assim que esvaziar. Caso o equipamento apresente mau funcionamento, deverá ser substituído em até 48 horas. Odor da substância deverá ser previamente aprovado pelo fiscal/gestor do contrato
Esponja de limpeza - lã de aço.

Espanja multiuso com ação bactericida - Composta de espuma de poliuretano, fibra sintética e abrasivo, sendo o lado verde utilizado para limpezas pesadas (abrasivas) facilitando na remoção de gorduras de painéis em geral e o lado amarelo para limpeza delicada, talheres, utensílios de cozinha, vidros entre outros; Medidas: 110 mm x 75 mm x 20mm. Embalagem contendo 4 unidades, deverá conter informações sobre o produto e fabricante. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias após a sessão: Laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA sobre seguintes avaliações bactericidas: staphylococcus epidermis, escherichia coli, pseudomonas aeruginosa, salmonella e staphylococcus coagulase positiva ambos com resultado satisfatório, laudo da redução bactericida na espuma frente as cepas: staphylococcus aureus e klebsiella pneumoniae
Limpa Vidro líquido - com 500ml
Limpador multiuso - indicado para limpeza de metais, cerâmicas, fogões, eletrodomésticos e superfícies laváveis em geral, desengordura e remove manchas. Composição: ativo, alcañilizante, sequestrante, conservante, corretor de pH, fragrância e água. Embalagem: Frasco plástico de 500ml, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS.
Lustra móveis - com 200 ml.
Removedor de gordura
Papel higiênico para dispenser - folha dupla, sem picote, branco, neutro, 10cm largura 4,0 diâmetro - fardo 8 rolos 300 mts;
Papel toalha - simples interfolhado, 2 dobras, branco, resistente, absorvente, pacote com 1.000 folhas;
Sabão em pó - indicado para roupas brancas e coloridas. Composição: ácido lineal, alquilbenzeno sulfônico, alcalinizantes, coadjuvantes, carga, branqueador óptico, fragrância, corante e água; pH: 10,0% e 11,0%; Alcalinidade do produto: 4,0% e 6,0%. Embalagem: Caixa cartonada de 720gr a 800gr, devidamente rotulada com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias após a sessão: Laudo(s) de ensaios emitidos por laboratórios acreditados pelo Inmetro e/ou Anvisa do pH e laudo comprovando o índice de alcalinidade esperado.
Sabão em barra.
Sabonete líquido perolado - indicado para higienização das mãos. Fragrâncias diversas; formulado com agentes que não ressecam as mãos; pH neutro: 6,0% a 7,5%. Testado dermatologicamente. Embalagem: Galão plástico de 5 litros, devidamente rotulado com a marca do produto, dados do fabricante, modo de uso, validade, registro/notificação do produto na Anvisa/MS. O vencedor deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis: Laudos emitidos por laboratórios acreditados pelo INMETRO e/ou ANVISA que comprove pH e laudo de sensibilização dérmica (aceite dermatológico).
Saco para lixo preto 100 litros para acondicionamento de lixo - confeccionados com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. Produzidos e embalados conforme a Norma ABNT NBR 9191/08. Os sacos devem ser da classe I - para acondicionamento de resíduos domiciliares; e do tipo E - Dimensões planas 75 x 105 cm. Embalados em pacotes com 100 unidades com impressão externa inviolável. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após o certame: Laudo emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catálogo RBLE do Inmetro comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo sem restrição e com escopo para o mesmo. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA de 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade
Saco para lixo preto 40 litros - para acondicionamento de lixo, confeccionados com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. Produzidos e embalados conforme a Norma ABNT NBR 9191/08. Os sacos devem ser da classe I - para acondicionamento de resíduos domiciliares; e do tipo B - Dimensões planas 65 x 70 cm. Embalados em pacotes com 100 unidades com impressão externa inviolável. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após o certame: Laudo emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catálogo RBLE do Inmetro comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo sem restrição e com escopo para o mesmo. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA de 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade.
Saco para lixo preto 60 litros - para acondicionamento de lixo, confeccionados com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. Produzidos e embalados conforme a Norma ABNT NBR 9191/08. Os sacos devem ser da classe I - para acondicionamento de resíduos domiciliares; e do tipo B - Dimensões planas 65 x 70 cm. Embalados em pacotes com 100 unidades com impressão externa inviolável. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após o certame: Laudo emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catálogo RBLE do Inmetro comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo sem restrição e com escopo para o mesmo. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA de 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade

Saco para lixo preto 200 litros para acondicionamento de lixo - confeccionados com resinas termoplásticas, virgens ou recicladas. Produzidos e embalados conforme a Norma ABNT NBR 9191/08. Os sacos devem ser da classe I - para acondicionamento de resíduos domiciliares; e do tipo E - Dimensões planas 90 x 110 cm. Embalados em pacotes com 100 unidades com impressão externa inviolável. O vencedor deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após o certame: Laudo emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro comprovando que o produto está em conformidade com os requisitos da norma ABNT NBR 9191-2008, o referido laudo não poderá estar com data de expedição superior a 12 meses da data da abertura da proposta, deverá apresentar ainda consulta do catalogo RBLE do Inmetro comprovando acreditação positiva do laboratório que transcreveu o laudo sem restrição e com escopo para o mesmo. O vencedor ainda deverá apresentar cópia do certificado de regularidade junto ao IBAMA de acordo com a Lei Federal 6938/81 e instrução normativa do IBAMA de 15/03/2013, em nome da empresa fabricante do produto dentro do prazo de validade
Saponáceo líquido.
Polidor de metal (inox).
Limpador de alumínio
UTENSILIOS DE APOIO
Bacia em plástico rígido, 32 L.
Bacia em plástico rígido, 40 L.
Balde plástico 15 litros
Balde plástico 10 litros
Desentupidor de vaso sanitário com cabo - Bocal de borracha ou material similar com no mínimo 10cm de diâmetro; Cabo de 60 cm em madeira lisa ou encapada; Etiqueta colada na peça ou rotulagem contendo a marca, informações do produto e dados do fabricante
Desentupidor de pia
Dispenseres para sabonete líquido (um para cada banheiro).
Dispenseres para papel higiênico (um para cada box de sanitário).
Dispenseres para papel toalha (um para banheiro).
Dispenseres para aromatizadores automáticos em Spray (um para cada banheiro).
Discos pretos e verdes para lavagem
MOP ÁGUA: Equipamento composto por carrinho com balde com espremedor, e aparelho achatado que poderá ser composto de algodão ou mesclas de fibras sintéticas
MOP PÓ - 60 cm: Equipamento composto por aparelho achatado que poderá ser composto de algodão, lã, e produto semelhante à esponja de cozinha.
Flanela - composta por tecido 100% algodão, com no mínimo 18 gramas, na cor laranja ou branca, costurada de ponta a ponta. Medidas: 28x38cm. Deverá conter etiqueta aplicada na peça com informações do produto e fabricante.
Estopa para dar brilho.
Pano multiuso - Bobina medindo no mínimo 28cmx240m; Composta de viscose e poliéster; Gramatura: 35 g/m² a 40 g/m²; Cores variadas; Devidamente rotulada com a marca, informações do produto e dados do fabricante.
Pá para lixo plástica com cabo - Retangular ou quadrada; Medidas da base: Aprox.18cm x 18cm; Cabo de 80 cm em madeira lisa ou encapada; Etiqueta colada na peça ou rotulagem contendo a marca, informações do produto e dados do fabricante.
Pano para limpeza - composto de tecido 100% algodão, com no mínimo 110 gramas, na cor branca, costurado em fechamento de campo. Medidas aproximadas: 54x73cm. Deverá conter etiqueta aplicada na peça com informações do produto e fabricante.
Prendedor de roupas - com 12 unidades
Refil Mop abrasivo zig-zag
Rodo de alumínio - para água
Rodo de espuma - (encerar).
Rodo de madeira para água - 50cm
Rastelo.
Vassoura com cabo indicada para uso geral - Cerdas de nylon; Capa plástica de no mínimo 26cm; Cabo de 1,20m em madeira lisa ou encapada; Etiqueta colada na peça ou rotulagem contendo a marca, informações do produto e dados do fabricante
Vassoura de piaçava - nº 5 com cabo; Indicada para uso doméstico; Cerdas de piaçava rígida; Leque em madeira ou metal encapado de no mínimo 28cm; Cabo de 1,20m em madeira lisa ou encapada; Etiqueta colada na peça ou rotulagem contendo a marca, informações do produto e dados do fabricante.
Vassoura sanitária - com suporte.

Mangueira 30m.
Vassourão tipo Gari
Placa de sinalização - (piso molhado).
Desentupidor de vaso sanitário com cabo - Bocal de borracha ou material similar com no mínimo 10cm de diâmetro; Cabo de 60 cm em madeira lisa ou encapada; Etiqueta colada na peça ou rotulagem contendo a marca, informações do produto e dados do fabricante.
Desentupidor de pia
Escova de lavar roupa.
Esfregão Mop abrasivo zig-zag.
Flanela composta por tecido 100% algodão - com no mínimo 18 gramas, na cor laranja ou branca, costurada de ponta a ponta. Medidas: 28x38cm. Deverá conter etiqueta aplicada na peça com informações do produto e fabricante.
Luva de Borracha (P), (M) e (G).
Limpa estofados
Limpador de Grades e Persianas em Microfibras.
EQUIPAMENTOS
Enceradeira industrial grande - (com todos os acessórios) - 410 mm.
Enceradeira pequena - (com todos os acessórios) 410 mm.
LT com extensor - suporte plástico com ganchos para fixação de diversos tipos de fibras de limpeza, com extensor
Kit completo para limpeza de vidros - contendo lavador de vidro 35 cm, raspador de segurança, cabo de fixação, guias removíveis fabricadas em aço inox e as lâminas de borracha.
Bota de borracha.

6.19.1. Demais ferramentas e materiais podem se fazer necessárias à boa execução dos serviços e deverão ser fornecidas pela CONTRATADA;

6.19.2. Os materiais elencados não excluem a possibilidade de a CONTRATADA utilizar outro(s) que melhor atendam o presente objeto contratual;

6.19.3. Em caso de pandemias ou situações similares, a CONTRATADA deverá utilizar materiais e produtos que melhor atenda a especificidade de cada situação;

6.19.4. Os itens supra relacionados e outros que se mostrarem necessários a execução dos serviços contratados serão considerados para a fase de implantação, e sua reposição deverá ser realizada de acordo com o respectivo consumo e/ou desgaste;

6.19.5. Os materiais de consumo, equipamentos e uniformes a serem utilizados na execução dos serviços deverão ser satisfatórios aos fins a que se destinam e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos a previa aprovação da fiscalização do contrato, que se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam às especificações exigidas neste Termo de Referência, estando, ainda, sujeitos às exigências, condições de registro das entidades governamentais fiscalizadas;

6.19.6. A CONTRATADA deverá manter estoque de segurança de materiais nas dependências das unidades da CONTRATANTE contempladas neste Termo de Referência, para que os serviços não sofram descontinuidade, sendo que esses materiais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quanto à guarda e manuseio;

6.19.7. Todos os materiais, equipamentos e utensílios deverão ser de 1ª qualidade e ter o prazo de validade em vigência;

6.19.8. A CONTRATADA, desde o início da execução dos serviços, deverá fornecer uniforme completo e adequado aos profissionais que prestem ou venham a prestar serviços à CONTRATANTE;

6.19.9. Os uniformes são de uso obrigatório e deverão ser fornecidos a cada um dos profissionais. Deverão, ainda, ser compostos por calça, camiseta e jaleco (blusa de frio), ambos com o logotipo da empresa CONTRATADA, em lugar visível, meias e calçados apropriados à função e/ou atividade;

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

6.19.11. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para os empregados ou para a CONTRATANTE,

uniformes completos e adequados às atividades desenvolvidas, observadas as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis.

6.19.11.1. No início da execução contratual, cada empregado deverá receber, no mínimo, os uniformes abaixo relacionados, os quais deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, dano ou inadequação ao uso, bem como, no mínimo, a cada 06 (seis) meses:

TIPO DE UNIFORME	QNT
Calça comprida	04
Camiseta com identificação visual da empresa	10
jaqueta ou agasalho com identificação visual da empresa	01
Par de sapatos com solado antiderrapante	02
Par de meias	10

OBS: Os uniformes devem estar de acordo com o tamanho de cada Colaborador.

6.19.11.2. Os uniformes deverão ser fornecidos em tamanho adequado a cada empregado, observando-se as características físicas individuais, condições de conforto, ergonomia, segurança e apresentação pessoal.

6.19.11.3. É vedado o repasse de qualquer custo relativo ao fornecimento, reposição ou substituição dos uniformes aos empregados.

6.19.12. Os profissionais da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados, não sendo permitida a permanência no ambiente de trabalho com o uniforme incompleto, rasgado ou sujo;

6.19.13. Em hipótese alguma, os custos de qualquer peça do uniforme deverão ser repassados aos colaboradores destinados à execução dos serviços contratados;

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

6.19.15. Deverão ser fornecidos às gestantes prestadoras de serviços uniformes apropriados, que deverão ser substituídos sempre que necessário;

6.19.16. Todos os profissionais da CONTRATADA deverão apresentar-se ao trabalho devidamente identificados com crachá contendo foto 3x4 (recente), nome, função, número do Registro Geral da Cédula de Identidade. O crachá deverá, necessariamente, ter impresso, na sua parte frontal, o logotipo da CONTRATADA;

6.19.17. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus colaboradores os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs – (bota de borracha com solado antiderrapante, calçado antiderrapante, luva e demais equipamentos necessários a execução de todas as atividades contratadas) observando-se sempre a legislação vigente e outros que a CONTRATADA julgar necessário para a segurança dos colaboradores, substituindo-os quando necessário e/ou de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;

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

6.19.19. Em hipótese alguma, será admitido o uso de chinelos ou quaisquer calçados que não os apropriados aos serviços, atendendo à legislação de medicina e segurança do trabalho;

6.19.20. A CONTRATADA deverá fiscalizar o uso do uniforme e dos EPIs, sem os quais o colaborador não poderá realizar suas atividades, por meio do preposto da CONTRATADA;

6.19.21. A CONTRATADA deverá orientar e treinar o colaborador sobre o uso adequado, guarda e conservação do uniforme e dos EPIs.

7. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

7.1. Será de responsabilidade da CONTRATADA elaborar e manter um programa interno de treinamento

dos colaboradores para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

7.1.1. A CONTRATANTE deverá informar a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o ambiente, que já estejam implementados;

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

7.1.3. Quando houver ocorrências, o preposto e/ou Líder deverá imediatamente comunicar ao CONTRATANTE, como segue:

7.1.3.1. Vazamentos de torneiras ou sifões dos lavatórios e chuveiros;

7.1.3.2. Lâmpadas queimadas ou piscando;

7.1.3.3. Tomadas e espelhos soltos;

7.1.3.4. Fios desencapados;

7.1.3.5. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

7.1.3.6. Pisos soltos.

7.1.4. Uso racional da água:

7.1.4.1. CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

7.1.4.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento, de colaboradores da CONTRATADA, esperadas com essas medidas:

7.1.4.2.1. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamentos de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão de 360 litros/hora;

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

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

7.1.5. Uso racional de energia elétrica:

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

7.1.5.2. Durante a limpeza noturna, quando acordada com a CONTRATADA, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

7.1.5.3. Comunicar a CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

7.1.5.4. Sugerir à CONTRATANTE locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

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

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

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

7.1.5.8. Repassar aos seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecida pela CONTRATANTE;

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

7.1.6.1. 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, com vistas à redução da

destinação de resíduos sólidos.

7.1.7. Poluição sonora:

7.1.7.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo de 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 ao 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;

7.1.7.2. Para reduzir o prejuízo à produtividade, a CONTRATADA deve orientar seus funcionários a manter a urbanidade e evitar dispersões que prejudiquem a execução do serviço.

7.1.7.3. Vedada a produção de ruídos oriundos de aparelhos celulares móveis como áudios e/ou vídeos em ambiente de trabalho.

7.1.8. Materiais e Equipamentos:

7.1.8.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão-de-obra, deverá ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, produtos e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços contratados;

7.1.8.2. Os materiais, produtos e equipamentos que possuem especificações com características determinadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), deverão atender às mesmas em sua integralidade.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações e responsabilidades que a CONTRATADA deve observar:

8.1.1. Disponibilizar o quantitativo de colaboradores descrito na proposta de preço, respeitando a legislação vigente;

8.1.2. Ficar responsável, a qualquer tempo, pela manutenção do quadro de pessoal alocado na sede da CONTRATANTE, observada a carga horária estabelecida, conforme legislação vigente, zelando pela qualidade dos serviços a serem prestados, e exercendo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus colaboradores;

8.1.3. Providenciar a apresentação de seus colaboradores devidamente uniformizados, identificados por meio de crachás, com fotografia 3X4 recente, contendo as informações de reconhecimento, tais como: nome, função, carga horária e número do Registro Geral da Cédula de Identidade, uniformizados e providos dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

8.1.4. Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos colaboradores e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;

8.1.5. Apresentar aos colaboradores os cronogramas e as atividades (diárias, semanais, mensais, semestrais e anuais) a serem realizadas, por escrito, com cópia para o fiscal de cada Unidade Administrativa, por meio do Preposto da CONTRATADA;

8.1.6. A CONTRATADA deverá observar, na execução contratual, os princípios da moralidade, impessoalidade e prevenção de conflito de interesses, abstando-se de alocar colaboradores que possuam vínculo de parentesco com servidores da CONTRATANTE diretamente envolvidos na gestão, fiscalização ou tomada de decisões relacionadas ao contrato, nos termos da legislação aplicável;

8.1.7. Ao receber a Ordem de Início, enviar à Administração Pública Municipal em até 3 (três dias úteis) antes do início da execução da prestação dos serviços, a relação dos colaboradores vinculados à execução contratual, para prestação de serviços, com dedicação exclusiva, acompanhada de documento oficial que comprove o vínculo empregatício (cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou Livro Registro de Funcionários) e manter atualizado o rol de todos os colaboradores que participem da execução do objeto contratual, quando houver alterações decorrentes das eventuais substituições, exclusões ou inclusões no quadro das equipes fixas, sob pena de aplicação de penalidades estabelecidas em contrato;

8.1.8. Assegurar que todo colaborador que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços nas instalações da CONTRATANTE;

8.1.9. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

8.1.10. Todas as faltas de colaboradores da CONTRATADA deverão ser cobertas em até 02 (duas) horas após o início dos turnos referidos sem prejuízo da execução dos serviços, bem como manter em lugar visível e de fácil acesso a escala diária de colaboradores;

8.1.11. Designar por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Início, preposto(s)

que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

8.1.12. A CONTRATADA deverá instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como, prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

8.1.13. Ser responsável pela segurança do trabalho de seus colaboradores e atos por eles praticados;

8.1.14. Proteger seus colaboradores, adotando as precauções necessárias, durante a execução dos serviços, bem como evitar acidentes a terceiros;

8.1.15. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento de pessoa acidentada ou com mal súbito;

8.1.16. Arcar fiel e regularmente com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos colaboradores que participem da execução do objeto contratual, e cumprir os postulados vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho; **8.1.18.** Dar ciência ao Gestor/Fiscais da CONTRATANTE, por escrito, e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência dos colaboradores que estejam executando o contrato em seu nome, apontadas pelo fiscal designado pela Administração, para receber o serviço;

8.1.17. Fornecer todos os materiais de consumo referentes à execução dos serviços detalhados neste Termo de Referência;

8.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;

8.1.19. Distribuir, nos sanitários, papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha, desodorizante automático de ambiente, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, diariamente, quando for o caso;

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

8.1.21. Fornecer materiais de consumo adequados para os fins a que se destinam, em quantidade suficiente e adequação necessária, em embalagem original, com a indicação da marca, do registro do produto e da procedência;

8.1.22. As máquinas para aspiração de pó, lavagem de pisos, enceradeiras e demais equipamentos afins deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias;

8.1.23. A qualidade e adequação dos equipamentos deverão ser submetidas à prévia aprovação da Administração/fiscais das Unidades Administrativas;

8.1.24. Fornecer e repor todo o tipo de material necessário ao bom andamento dos serviços;

8.1.25. Todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

8.1.26. Relacionar, quantificar e identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo e escadas, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

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

8.1.28. Para a prestação de serviços de limpeza como lavagem e polimento de pisos e procedimentos de limpeza mais complexos, o Preposto e/ou Líder, deverá acordar com o fiscal da CONTRATANTE, o horário de menor circulação de usuários na sede DRE/BT e atendimento ao público;

8.1.29. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua responsabilidade ou dolo na execução do contrato;

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

8.1.31. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.32. Fornecer livros de capa dura numerados tipograficamente, para registro de ocorrências relativas à execução contratual e outros necessários ao bom desempenho e controle de tarefas afins, ou solução tecnológica para o mesmo fim;

8.1.33. Respeitar a legislação trabalhista e os demais diplomas legais na execução do objeto do contrato, e desenvolver boas práticas e técnicas, observando-se padrões ambientalmente recomendados, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

8.1.34. Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA;

8.1.35. 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 satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

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

8.1.37. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer o previsto no Art. 124 - II - da Lei nº 14.133/2021;

8.1.38. Fica expressamente proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza de vidros, no lado externo à edificação;

8.1.39. Na utilização dos produtos de limpeza, higienização e outros que se tornem necessários a plena execução dos serviços contratados, adotar boas práticas de otimização de recursos, da redução de desperdícios e da diminuição da poluição, tais como:

8.1.39.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

8.1.39.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

8.1.39.3. racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;

8.1.39.4. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação e;

8.1.39.5. observância de conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações da CONTRATANTE;

8.1.40. Trazer todos os produtos para a Unidade Administrativa em embalagens lacradas, realizando a mistura (quando for o caso) dos produtos na presença do Fiscal do Contrato;

8.1.41. A CONTRATADA deverá solicitar os RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL mensalmente, por meio eletrônico (contratosdrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br), para a emissão da Nota Fiscal, de acordo com a mensuração da qualidade da prestação de serviços, necessária ao pagamento dos serviços prestados;

8.1.42. A CONTRATADA se incumbirá de entregar, ao órgão responsável pelo pagamento, a Nota Fiscal, até o sexto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;

8.1.43. A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá comprovar à CONTRATANTE, quando solicitada, todas as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

8.1.44. Providenciar para que todos os colaboradores vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;

8.1.45. Viabilizar a emissão do cartão do cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os colaboradores;

8.1.46. Oferecer todos os meios necessários aos seus colaboradores para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São atribuições e responsabilidades assumidas pela CONTRATANTE em face da CONTRATADA:

9.1.1. Nomear GESTOR e FISCAL, designando servidor representante da Administração, nos termos dos artigos 07 e 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 62.100/23, para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato;

9.1.2. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os colaboradores da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste TR e em contrato;

9.1.3. Assegurar o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços;

9.1.4. Prestar aos colaboradores da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

9.1.5. Destinar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais de limpeza, materiais da Copa, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a prestação de todos os serviços;

9.1.6. Indicar o vestiário e as instalações sanitárias;

9.1.7. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

9.1.8. Efetuar pagamentos à CONTRATADA, mensalmente;

9.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no decreto nº 51.197, publicado no D.O.C do dia 22 de janeiro de 2010;

10.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou junto ao cadastro, o MUNICÍPIO, comunicará ao fornecedor para que regularize a situação;

10.3. O MUNICÍPIO se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros;

10.4. Para efeito de pagamento, é imprescindível a entrega do relatório de medição dos serviços, junto com a Nota fiscal e demais documentos;

10.4.1. O valor a ser pago pela Administração pela prestação dos serviços contratados compreenderá todos os custos necessários a execução do objeto, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas necessárias à sua correta execução, de modo que nenhum outro ônus seja devido à CONTRATADA;

10.4.2. O pagamento da CONTRATADA atrelar-se-á à mensuração de seu desempenho, quanto aos resultados de produtividade e eficiência da/na execução dos serviços contratados, medidos pelos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

10.4.3. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta), a contar da data da entrega da nota fiscal ou nota fiscal/fatura, Relatórios de Medição, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 275/2024 e alterações que venham a ocorrer, contados a partir da data de entrega, ao gestor contratual competente, dos documentos elencados abaixo:

10.4.3.1. Solicitação de Pagamento referente aos serviços prestados;

10.4.3.2. Nota Fiscal/Fatura devidamente preenchida em conformidade ao Relatório de Avaliação;

10.4.3.3. Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao da prestação do serviço que se refere a Solicitação de Pagamento;

10.4.3.4. Folha de Frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere a Solicitação de Pagamento;

10.4.3.5. Folha de Pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere a Solicitação de Pagamento;

10.4.3.6. Guia do FGTS Digital (FGD) com seu respectivo **comprovante de pagamento**, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a Solicitação de Pagamento;

10.4.3.7. Relatório de conferência "**Detalhe da Guia Emitida**" do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes à GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a Solicitação de Pagamento;

10.4.3.8. Protocolo da DCTFWEB que demonstre os valores a recolher da **Contribuição Previdenciária** correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a Solicitação de Pagamento;

10.4.3.9. DARF gerado na DCTFWEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (**INSS**) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a Solicitação de Pagamento;

10.4.3.10. Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a Solicitação de Pagamento;

10.4.3.11. Comprovante de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a Solicitação de Pagamento;

10.4.3.12. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere a Solicitação de Pagamento;

10.4.3.13. Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços.

10.4.4. No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços;

10.5. Os documentos necessários para o processo de pagamento deverão ser enviados conforme instrução da Fiscalização;

10.6. A CONTRATADA deverá respeitar os preceitos da Portaria SF nº 275/2024 e suas alterações posteriores;

10.7. Por ocasião de cada pagamento, deverão ser observadas as disposições da legislação acerca do ISS;

10.8. Os pagamentos mensais obedecerão ao disposto nas portarias da Secretaria das Finanças em vigor, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face da superveniência de normas federais ou municipais sobre matérias;

10.9. Caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas e o competente gestor contratual for cientificado;

10.10. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010;

10.11. Havendo atraso nos pagamentos por parte da Administração, poderão ser aplicadas as regras da Portaria SF nº 05/2012;

10.12. A previsão de que o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos colaboradores vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos colaboradores para prestar outros serviços.

11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Diretoria Regional de Educação do Butantã – DRE/BT;

11.2. A fiscalização será exercida por servidor (es), designado (s) para tal finalidade, acompanhando, verificando, fiscalizando a entrega e registrando as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

11.3. Será publicado no Diário Oficial da Cidade a indicação dos Fiscais e Gestores do contrato;

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

11.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de colaborador da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, fundamentados em razões objetivas e justificáveis, segundo critérios da conveniência e oportunidade, julgar inconveniente;

11.4.2. Solicitar aos supervisores, líderes ou assemelhados da CONTRATADA o reparo/correção de

eventual imperfeição na execução dos serviços;

11.4.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição, de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades, e aos requisitos previstos neste Termo de Referência e em Contrato;

11.4.4. Ao fiscal do contrato caberá:

11.4.4.1. Proceder, semanalmente, a medição e avaliação dos serviços de limpeza prestados pela CONTRATADA pautados nas determinações elencadas neste Termo de Referência, os quais são de pleno conhecimento das partes contratantes;

11.4.4.2. Anotar em registro próprio (LIVRO DE OCORRÊNCIAS) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, ou através de alguma solução tecnológica com o mesmo fim;

11.4.4.3. Pautar-se nas determinações do subitem 12 mencionadas acima, bem como, nos apontamentos feitos no LIVRO DE OCORRÊNCIAS, ou similar tecnológico, da Unidade Administrativa, a fim de realizar o acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA, promover a medição/avaliação dos níveis de qualidade, correção de rumos e registro fidedigno do RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE TODOS OS SERVIÇOS CONTIDOS NO PRESENTE CONTRATO, bem como do RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS;

11.4.4.4. Proceder em observância aos preceitos legais regulamentadores de suas atribuições funcionais, sujeitando-se às sanções previstas em Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar;

11.4.4.5. Preencher o RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL conforme Sessões Anexas, até o quinto dia útil do mês, a fim de assegurar tempestivamente a medição correta, geradora do pagamento à CONTRATADA;

11.4.4.6. Disponibilizar o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR mencionado acima, para que a CONTRATADA o solicite na respectiva Unidade Administrativa, ou o receba através de soluções tecnológicas e promova a emissão da Nota Fiscal (NF) necessária para o pagamento devido;

11.5. A fiscalização de que trata este subitem não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os art. 118/119 e 120 da Lei nº 14.133 de 2021.

12. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS - IMR DOS SERVIÇOS

12.1. Caberá à CONTRATANTE designar o FISCAL(IS) responsável(is) pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatórios mensais de prestação e avaliação dos serviços prestados.

13. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

13.1. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços ora contratados far-se-á por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

13.2. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

13.2.1. ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

13.2.1.1. Inexistência de poeira, de sujidade;

13.2.1.2. Vidros limpos;

13.2.1.3. Todos os dispensadores limpos, abastecidos corretamente e em perfeito funcionamento;

13.2.1.4. Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3 e em perfeito funcionamento;

13.2.1.5. Colaboradores devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;

13.2.1.6. Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;

13.2.2. BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

13.2.2.1. Ocorrência de poeira e sujidades em qualquer local, ocorrências isoladas;

13.2.2.2. Ocorrência de vidros que apresentem sujidades;

13.2.2.3. Dispensadores parcialmente limpos, ocorrências de falta de abastecimento, *dispenseres* que apresentem algum defeito;

13.2.2.4. Recipientes para o acondicionamento dos resíduos parcialmente limpos ou fora do padrão;

13.2.2.5. Ocorrência isolada no reabastecimento de quaisquer materiais solicitados e/ou com prazo de validade vencido, para a presente contratação;

13.2.2.6. Colaboradores que apresentem irregularidade nos uniformes e/ou EPIs;

13.2.2.7. Entrega de documentos/relatórios/comprovantes em atraso e/ou incompletos, referente às prestações de serviços.

13.2.3. REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

13.2.3.1. Ocorrência de poeira e sujidades em vários locais;

13.2.3.2. Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão ou que não estão sendo esvaziadas à contento;

13.2.3.3. Dispensadores parcialmente limpos em vários momentos, ocorrências de falta de abastecimento em vários momentos, dispenseres que apresentem algum defeito ou ausência;

13.2.3.4. Ocorrências por falta de reabastecimento de quaisquer materiais solicitados para a presente contratação;

13.2.3.5. Pisos sujos e molhados sem aviso;

13.2.3.6. Colaboradores que tenham se apresentado sem uniformes e/ou EPIs.

13.2.4. RUIM - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

13.2.4.1. Poeira e sujidades em salas/escritórios e demais dependências de maneira constante, incluindo a copa;

13.2.4.2. Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão e/ou que não estão sendo esvaziadas à contento e permaneçam cheias por muito tempo;

13.2.4.3. Dispensadores sujos em vários momentos, desabastecimento em vários momentos, dispenseres que apresentem algum defeito ou ausência de várias unidades, nos diferentes ambientes;

13.2.4.4. Ocorrências por falta de reabastecimento de quaisquer materiais solicitados para a presente contratação, reiteradas vezes;

13.2.4.5. Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes, em vários ambientes reiteradas vezes;

13.2.4.6. Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza, sem motivo ou sem comunicação prévia ao fiscal do contrato;

13.2.4.7. Colaboradores com uniforme e EPIs incompletos/ausentes, reiteradas vezes;

13.2.4.8. Ausência de colaboradores, sem a respectiva reposição, dentro do prazo disposto no contrato;

13.2.4.9. Execução de limpeza sem técnica adequada;

13.2.4.10. Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

13.2.4.11. Na avaliação devem ser atribuídos aos RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, conforme modelos anexo ao presente, os conceitos "ÓTIMO", "BOM", "REGULAR" e "RUIM", equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados;

13.2.4.12. Caberá ao fiscal e/ou suplentes do contrato, mensalmente e com base nos registros realizados durante o período, consolidar a avaliação do desempenho da CONTRATADA, frente ao contrato firmado, utilizando-se do RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DE TODOS OS SERVIÇOS PRESTADOS NESTE CONTRATO

para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente;

13.3. O percentual será obtido mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos dividido pelo número de itens vistoriados, conforme tabela abaixo:

QUANTIDADE DE ITENS VISTORIADOS		(x) =	
ITENS VISTORIADOS	QUANTIDADE (A)	EQUIVALÊNCIA (B)	PONTOS OBTIDOS (Y=AxB)
CONCEITO ÓTIMO			
CONCEITO BOM			

CONCEITO REGULAR			
CONCEITO RUIM			
TOTAL			

A nota N será obtida mediante o resultado do somatório total dos pontos obtidos (y) divididos pelo número de itens vistoriados (x). $N = Y / X$

13.4. O percentual de liberação da fatura dar-se-á na seguinte conformidade:

13.4.1. Liberação total da fatura = nota maior ou igual a 90 pontos;

13.4.2. Liberação de 90% da fatura = nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos;

13.4.3. Liberação de 80% da fatura = nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos;

13.4.4. Liberação de 65% da fatura = nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos;

13.4.5. Liberação de 50% da fatura = nota menor que 50 pontos.

14. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Destina-se às medições relativas ao fornecimento de pessoal, materiais, equipamentos e demais obrigações contratuais, por meio do preenchimento do RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, pelo fiscal e/ou suplentes do contrato, conforme modelo apresentado na Sessão Anexa;

14.2. Os apontamentos levantados neste relatório ensejarão na aplicação de sanções administrativas, conforme o subitem 16, assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA;

14.3. As infrações administrativas serão computadas por ocorrência, ou seja, por cada item, COLABORADOR e dia em que houve a infração.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS/PENALIDADES

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

15.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

15.2.1. Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou;

15.2.2. Manifestação e comprovação de que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

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

15.3.1. Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

15.3.2. Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

15.3.3. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;

15.4. À empresa licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no processo licitatório, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades constantes deste Termo de Referência ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

15.5. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

- 15.5.1.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto;
- 15.5.2.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste;
- 15.5.3.** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula;
- 15.5.4.** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de responsabilidade da CONTRATADA;
- 15.6.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 15.7.** Será considerado como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte, do auxílio alimentação, e plano de saúde, o que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 15.8.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Diretor de Divisão de Administração e Finanças da Diretoria Regional de Educação do Butantã e protocolados nos dias úteis, das 9h às 16h, no endereço Rua Padre Eugenio Lopes, 361 - Vila Progredior, São Paulo - SP, CEP 05615-010;
- 15.9.** O recurso deverá ser apresentado por meio dos canais oficiais disponibilizados pela Administração, observadas as regras de protocolo e tramitação processual vigentes, não sendo conhecido quando interposto fora do prazo legal ou por meio não admitido pela regulamentação aplicável;
- 15.10.** Caso a CONTRATANTE releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor, todas as condições deste Edital;
- 15.11.** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 15.12.** São aplicáveis a presente contratação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

16. DA RESCISÃO

- 16.1.** O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis;
- 16.1.1.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa, concedendo-se prazo de até 15 (quinze) dias para apresentação de manifestação e dos esclarecimentos que entender pertinentes;
- 16.1.2.** A parte CONTRATADA não poderá transferir a prestação dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 16.1.3.** Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/21;
- 16.1.4.** Quando decorrido o prazo de vigência do contrato;
- 16.1.5.** No caso de acordo entre as partes, atendida a conveniência da Administração, mediante lavratura de termo próprio ou conclusão dos serviços contratados ou por ocasião da conclusão destes, conforme objeto deste Termo de Referência;
- 16.1.6.** Quando houver deficiência na prestação do serviço;
- 16.1.7.** Quando a empresa CONTRATADA, reiteradamente, desobedecer aos preceitos estabelecidos;
- 16.1.8.** Se houver abandono total ou parcial do serviço;
- 16.1.9.** Não forem iniciadas as atividades no prazo previsto;
- 16.1.10.** Por razões de interesse público devidamente justificadas, observadas as disposições dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 17.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo

à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. VISTORIA PRÉVIA, QUALIFICAÇÕES, SUBCONTRATAÇÕES, COOPERATIVAS E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E DOCUMENTOS - CONTRATAÇÃO

18.1. A vistoria prévia pela empresa licitante nas dependências da edificação será facultativa, e obrigatória a apresentação do Termo de Ciência das condições dos Equipamentos Administrativos, ou Atestado de vistoria;

18.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa licitante poderá realizar vistoria nas instalações no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 14h30 às 16h, sendo necessário prévio agendamento de dia e horário junto à DRE BT SEDE, por meio do endereço eletrônico contratosdrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br ou telefones (11) 3397-8464 ou 3397-8465;

18.3. Entende-se justificada a realização da vistoria para que as empresas obtenham pleno conhecimento das condições da edificação e eventuais dificuldades para a execução dos serviços, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, evitando-se o risco de alegação de desconhecimento das instalações para posteriores reclamações;

18.4. A visita de vistoria tem por objetivo dar ao órgão contratante certeza e comprovação de que todos as empresas licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, conseqüentemente, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a plena execução dos serviços, resguardando a entidade de possíveis inexecuções contratuais;

18.5. Para a vistoria, a empresa licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentar documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato;

18.6. Caso a empresa licitante opte pela realização da vistoria prévia, deverá enviar o atestado de vistoria juntamente com os documentos de habilitação, cujo modelo - Anexo III - deste Termo de Referência;

18.6.1. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria prévia, a empresa licitante deverá enviar a Declaração de ciência das condições dos Equipamentos Administrativos juntamente com os documentos de habilitação, cujo modelo consta no TR (Anexo IV)[MC10] no Edital;

18.7. A empresa licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica, conforme o objeto licitado, que comprovem no mínimo 50% dos tipos de prestação dos serviços;

18.8. Concernente à participação ou não de cooperativas, registra-se que não será admitida a contratação trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços de limpeza contemplados no escopo desta contratação;

18.9. Apresentar a proposta e planilha de custos e formação de preços conforme modelo constantes neste termo de referência (anexo V), devidamente ajustada ao lance/proposta negociada, da empresa licitante vencedora;

18.10. Poderão ser incluídos itens desde que possuem embasamento legal. Devendo ser juntadas as convenções coletivas de trabalhos pertinentes;

18.10.1. A proposta e planilha de composição de custos, deverão ser enviadas após a fase de lances, fase de negociação, adequadas aos valores negociados no chat.

18.11. Qualificação Técnica:

18.11.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características, quantidades e complexidade operacional, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado da contratação, admitido o somatório de atestados, nos termos da legislação vigente, que comprove a execução conforme objeto do edital;

18.11.2. Considerando tratar-se de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, a licitante deverá comprovar experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação por período mínimo de 2 (dois) anos, consecutivos ou não, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.11.3. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, inclusive quando decorrentes de contratos executados concomitantemente.

18.11.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

18.11.5. A empresa licitante disponibilizará as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.** É de obrigação da CONTRATADA arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos colaboradores que participem da execução do objeto contratual;
- 19.2.** Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma;
- 19.3.** É de responsabilidade do CONTRATANTE e da CONTRATADA, atender as disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos Termos da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando for o caso;
- 19.4.** Para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública, a contratação deverá primar pela preferência pela utilização de materiais de origem local assim como pela maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 19.5.** Portanto, a prestação dos serviços deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade;
- 19.6.** As relações de materiais/equipamentos são apenas referenciais, sendo recomendado que a empresa licitante proceda à vistoria “*in loco*” nas instalações da CONTRATANTE, para confirmar os tipos de materiais e, se for o caso, os quantitativos;
- 19.7.** Em hipótese alguma poderá faltar qualquer item de materiais/equipamentos para a execução dos serviços;
- 19.8.** Todos os materiais deverão ser de primeira qualidade, contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO OU SIMILAR) devendo os fiscais do contrato rejeitar os materiais/equipamentos que não atendam às necessidades, ou que estejam com o prazo de validade vencidos.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO COM DETALHAMENTO DE METRAGENS

	LOTE	1		
	UNIDADE ADMINISTRATIVA	DRE BT - SEDE		
	UNIDADE DE MEDIDA	METRAGEM	PRODUTIVIDADE	QUANTITATIVO
ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS (METRAGEM)	SALAS/ AUDITÓRIO/ PISOS FRIOS M²	2170,57	750	2,89409333
	SANITÁRIOS COLETIVO M²	226,27	1.000	0,22627
	OFICINAS/ BIBLIOTECA/ COZINHA/ REFEITÓRIO - M²	0	0	0
	ESPAÇOS LIVRE - SAGUÃO/HALL/ SALÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS E ELEVADORES) - M²	285,99	1.000	0,28599000
	ALMOXARIFADOS/GALPÕES - M²	742,81	1.688	0,44005332
ÁREAS EXTERNAS - PISOS FRIOS (METRAGEM)	PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES/ESTACIONAMENTO - M²	782,22	1500	0,52148000
	VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS/ GARAGENS COBERTAS - M²	1482,18	7500	0,19762400

	PÁTIOS/ÁREAS VERDES M²	257,78	1500	0,17185333
VIDROS	VIDROS SEM RISCO M²	843,19	275	3,06614545
ÁREA TOTAL DE LIMPEZA - M²		6791,01	7,803509439	7,80350944
INDICAÇÃO MÍNIMA COLABORADORES (CADTERC) SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL			8	

ANEXO II - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS - IMR - LIMPEZA PREDIAL

Áreas Internas - Pisos Acarpetados	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica.
Frequência Diária					
Frequência Semanal					
Frequência Mensal					
Frequência Trimestral					
Frequência Anual					
TOTAL					

Áreas Internas - Pisos Frios	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica.
Frequência Diária					
Frequência Semanal					
Frequência Mensal					
Frequência Trimestral					
TOTAL					

Áreas Internas - Almoxxarifados / Galpões / Oficinas	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica.
Frequência Diária					
Frequência Semanal					
Frequência Quinzenal					
Frequência Mensal					
Frequência Trimestral					
Frequência Semestral					
TOTAL					

Áreas Internas - Sanitários / Vestiários	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica.
---	--------------	------------	----------------	-------------	-----------------------

Frequência Diária					
Frequência Semanal					
TOTAL					

Áreas Internas - Espaços livres - Saguão/Hall/Salão (corredores, escadas e elevadores)	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica.
Frequência Diária					
Frequência Semanal					
Frequência Mensal					
Frequência Trimestral					
TOTAL					

Áreas Internas - Pátios Cobertos / Refeitório	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica.
Frequência Diária					
Frequência Semanal					
Frequência Mensal					
Frequência Trimestral					
TOTAL					

Áreas Internas - Depósitos e Arquivos	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica.
Frequência Diária					
Frequência Semanal					
Frequência Mensal					
Frequência Trimestral					
TOTAL					

Áreas Externas - Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica.
Frequência Diária					
TOTAL					

Áreas Externas - Pátios descobertos, circulações externas / Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às edificações / Estacionamentos	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica.

Frequência Diária					
Frequência Semanal					
Frequência Mensal					
Frequência Trimestral					
TOTAL					

Vidros Externos	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se aplica.
Frequência Quinzenal					
Frequência Trimestral					
TOTAL					

Itens vistoriados	Quantidade (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			

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o nº _____, com sede em _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida por _____ e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF sob o nº _____, vistoriou as dependências da Diretoria Regional de Educação do Butantã (DRE/BT), tomando pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos ambientes onde serão prestados os serviços de limpeza e conservação predial, objeto do Pregão nº ____/DRE-BT/2026 assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Assinatura e carimbo – Servidor DRE/BT

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA

A empresa inscrita no CNPJ _____, DECLARA para os fins do Processo Licitatório modalidade Pregão Eletrônico nº____/DRE-BT/2026 que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre a Diretoria Regional de Educação do Butantã ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

Assinatura do Responsável, Local e Data
Carimbo da Empresa com CNPJ/FISCAL da Contratante

ANEXO V - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
		CARGO:
MÓDULO 1	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	
	Salário-Base	% R\$
	Adicional Noturno	% R\$
	Adicional de Hora Reduzida	% R\$
	Outros (especificar)	% R\$
	TOTAL : R\$	
	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, férias e Adicional de Férias	
	13º (décimo terceiro) Salário	% R\$
	Adicional de Férias	% R\$
	TOTAL : R\$	
MÓDULO 2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	
	INSS	% R\$
	FGTS	% R\$
	SESI/SESC	% R\$
	SENAI/SENAC	% R\$
	INCRA	% R\$
	SEBRAE	% R\$
	Salário Educação	% R\$
	Riscos Ambientais do Trabalho - RAT x FAP	% R\$
	TOTAL : % R\$	
	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	
	Vale Alimentação / Cesta Básica	R\$
	Custo com cesta básica	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
	Vale Transporte	R\$

	Custo mensal	R\$
	Parcela do trabalhador	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
	Vale-Refeição	R\$
	Custo mensal	R\$
	Dia da categoria - 16/maio	R\$
	Parcela do trabalhador	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
	Salário Família	R\$
	Auxílio Saúde	R\$
	Custo com assistência médica familiar	R\$
	Crédito PIS/COFINS	R\$
	Auxílio Creche	R\$
	Norma Regulamentadora N.º 07	R\$
	Prêmio Assiduidade	R\$
	TOTAL : R\$	
	MÓDULO 3: Provisão para Rescisão	
	Aviso prévio indenizado	% R\$
	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	% R\$
	Multa do FGTS e contribuição social no Aviso Prévio Indenizado	% R\$
MÓDULO 3	Aviso prévio trabalhado	% R\$
	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	% R\$
	Multa do FGTS e contribuição social no Aviso Prévio Trabalhado	% R\$
	TOTAL :	
	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	
	Substituto na cobertura de Férias	% R\$
	Substituto na cobertura de Ausências Legais	% R\$
MÓDULO 4	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	% R\$
	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	% R\$
	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	% R\$
	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	% R\$
	TOTAL: R\$	
	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	
	Uniformes	R\$
	Custo mensal	
	Crédito PIS/COFINS	
MÓDULO 5	Materiais	R\$
	Equipamentos	R\$
	Custo mensal	
	Crédito PIS/COFINS	
	Outros (especificar)	R\$
	TOTAL : R\$	
	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	A - Custos Indiretos	% R\$
	B - Lucro	% R\$
MÓDULO 6	C - PIS	% R\$
	D - COFINS	% R\$
	E - Tributos Municipais - ISS	% R\$
	TOTAL : R\$	
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$
Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$
Módulo 5 - Insumos Diversos		R\$
Subtotal		R\$
Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro		R\$
VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO		R\$
QUANTIDADE DE POSTOS		R\$
VALOR TOTAL GERAL		R\$

SIMPLES NACIONAL

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

		CARGO:
MÓDULO 1	MÓDULO 1 - Composição da Remuneração	
	Salário-Base	% R\$
	Adicional Noturno	% R\$
	Adicional de Hora Reduzida	% R\$
	Outros (especificar)	% R\$
	TOTAL : R\$	
MÓDULO 2	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, férias e Adicional de Férias	
	13º (décimo terceiro) Salário	% R\$
	Adicional de Férias	% R\$
	TOTAL : R\$	
	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	
	INSS	% R\$
	FGTS	% R\$
	Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	% R\$
	TOTAL : % R\$	
	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	
	Vale Alimentação / Cesta Básica	R\$
	Vale Transporte	R\$
	Custo mensal	R\$
	Parcela do trabalhador	R\$
	Vale-Refeição	R\$
	Custo mensal	R\$
	Dia da categoria – 16/maio	R\$
	Parcela do trabalhador	R\$
	Salário Família	R\$
	Auxílio Saúde	R\$
	Auxílio Creche	R\$
	Norma Regulamentadora N.º 07	R\$
	Prêmio Assiduidade	R\$
	TOTAL : R\$	
	MÓDULO 3	MÓDULO 3: Provisão para Recisão
Aviso prévio indenizado		% R\$
Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		% R\$
Multa do FGTS e contribuição social no Aviso Prévio Indenizado		% R\$
Aviso prévio trabalhado		% R\$
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		% R\$
Multa do FGTS e contribuição social no Aviso Prévio Trabalhado		% R\$
TOTAL :		
MÓDULO 4	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	
	Substituto na cobertura de Férias	% R\$
	Substituto na cobertura de Ausências Legais	% R\$
	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	% R\$
	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	% R\$
	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	% R\$
	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	% R\$
	TOTAL: R\$	
MÓDULO 5	MÓDULO 5 - Insumos Diversos	
	Uniformes	R\$
	Materiais	R\$
	Equipamentos	R\$
	Outros (especificar)	R\$
TOTAL : R\$		
MÓDULO 6	MÓDULO 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	A - Custos Indiretos	% R\$

MÓDULO 6	B - Lucro	% R\$
	C - PIS	% R\$
	D - COFINS	% R\$
	E - Tributos Municipais - ISS	% R\$
	TOTAL : R\$	

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$
Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$
Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$
Subtotal	R\$
Módulo 6 - Custos indiretos, tributos e lucro	R\$
VALOR MENSAL POR POSTO DE TRABALHO	R\$
QUANTIDADE DE POSTOS	R\$
VALOR TOTAL GERAL	R\$

ANEXO VI - PROPOSTA DE PREÇOS

À
DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO BUTANTÃ
PREGÃO ELETRÔNICO nº 90003/DRE-BT/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 6016.2026/0056899-0

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização de instalações prediais, mobiliários e áreas internas e externas da sede da Diretoria Regional de Educação do Butantã - DRE/BT, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, bem como de materiais, insumos, saneantes domissanitários e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços. A prestação dos serviços se dará na sede da DRE Butantã na R. Padre Eugênio Lopes, 361 - Bairro Vila Progredior - São Paulo/SP - CEP 05615-010.

A (empresa) [●] inscrita no CNPJ sob nº [●], estabelecida na (endereço do licitante com logradouro, número, complemento, bairro e cidade) [●], telefone nº [●], e-mail [●], propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

Descrição dos serviços: [●]

Quantidade: [●]

Unidade de medida: [●]

• Valor Total Mensal do Lote: R\$ [●] ([●])

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

• Valor Total Global do Lote (36 meses): R\$ [●] ([●])

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso).

DAS DECLARAÇÕES:

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

02. Declara que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

03. Declara, por fim, que a proposta ora apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Validade da proposta: [●] dias.

Conta Bancária: [●] BANCO DO BRASIL S/A – Agência Nº [●]

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante com carimbo da empresa, e CNPJ)

Nome: [●]

R.G.: [●]

Cargo: [●]

ANEXO VII - MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90003/DRE-BT/2026 PROCESSO: 6016.2026/0056899-0

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização predial das áreas internas e externas, instalações, mobiliários e demais dependências da sede da Diretoria Regional de Educação do Butantã – DRE/BT, mediante disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, saneantes domissanitários, utensílios, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais insumos necessários à adequada execução contratual.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

DECLARA:

1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) que não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo, bem como no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos;

4) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

5) estar ciente sobre a impossibilidade de contratar com a Administração Municipal caso possua inscrição no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL.

(local do estabelecimento), de de 20

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

ANEXO VIII - CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

Índice de Liquidez Geral (LG):	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
Índice de Liquidez Corrente (LC):	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
Índice de Solvência Geral (ISG):	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

ANEXO IX - MINUTA TERMO DE CONTRATO

**Minuta do Termo de Contrato nº [●]
Processo Eletrônico nº 6016.2026/0056899-0**

Contratante: Diretoria Regional de Educação do Butantã (DRE-BT)

Contratada: [●] / CNPJ nº [●]

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização predial das áreas internas e externas, instalações, mobiliários e demais dependências da sede da Diretoria Regional de Educação do Butantã – DRE/BT

Valor Mensal: R\$ [●]

Valor Total: R\$ [●]

Nota de Empenho [●]

Dotação Orçamentária: [●]

O Município de São Paulo, por intermédio da Diretoria Regional de Educação do Butantã – DRE-BT, com sede na Rua Padre Eugênio Lopes, nº 361, Vila Progredior, São Paulo/SP, CEP 05615-010, inscrita no CNPJ sob nº 46.392.114/0014-40, neste ato representada pelo Diretor Regional de Educação, Sr. Kleber William Alves da Silva, RF nº 774.698-9/1, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa [●], inscrita no CNPJ sob nº [●], sediada à [●], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por [●], [cargo], portador(a) do RG nº [●] e CPF nº [●], conforme atos constitutivos da empresa e procuração apresentada nos autos, quando aplicável, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 6016.2026/0056899-0 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, do Decreto Municipal nº 56.475/2015, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº [●]/DRE-BT/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação e higienização predial das áreas internas e externas, instalações, mobiliários e demais dependências da sede da Diretoria Regional de Educação do Butantã – DRE/BT, mediante disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de materiais, saneantes domissanitários, utensílios, equipamentos, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs e demais insumos necessários à adequada execução contratual, conforme especificações do Termo de Referência e nas condições estabelecidas neste contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital de Licitação;

1.2.3. A Proposta da CONTRATADA;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que: (i) haja concordância das partes; (ii) a CONTRATADA haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações; (iii) pesquisa de preço revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

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

2.1.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. Não obstante o prazo estipulado na cláusula 2.1, a vigência contratual após o primeiro aniversário do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas, ou quando o contrato não mais oferecer vantagem à contratante, nos termos do art. 106, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA: (i) estiver em situação irregular no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL; ou (ii) tiver sido apenas nas sanções de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, ou de impedimento

de licitar e contratar com o Município de São Paulo, observadas as abrangências de aplicação e o disposto no art. 113 do Decreto 62.100/2022.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1. As condições de execução e recebimento do objeto, incluindo a periodicidade da aferição, quantitativos, e os dias e locais de prestação do serviço, constam no Termo de Referência (Anexo do Edital de Licitação), que integra este contrato.

3.2. A fiscalização da execução do contrato observará o disposto no art. 120 do Decreto nº 62.100/2022 e na cláusula oitava deste contrato.

3.3. Observado o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto contratual será recebido mediante relatório de medição do que foi executado no período de aferição definido no Termo de Referência, o qual será apresentado pela CONTRATADA à fiscalização da CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se a parcela do objeto foi executada a contento.

3.4. O objeto deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

3.5. Em caso da identificação de serviços ou insumos a eles associados que não estejam em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência, a CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos decorrentes da regularização, se o caso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como se compromete a sanar todas as ressalvas apresentadas, independentemente das sanções previstas na lei e neste instrumento.

3.6. Verificada a compatibilidade da execução do objeto com o previsto neste contrato, o fiscal do contrato atestará a sua conformidade.

3.7. O recebimento do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ [●], totalizando o valor contratual de R\$ [●], para todo o período de vigência do contrato.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias 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. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária: [●]

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega, pela CONTRATADA, da nota fiscal ou nota fiscal/fatura e da documentação exigida na Portaria SF nº 275/2024 e alterações.

6.2. Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

6.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010.

6.4. Havendo atraso nos pagamentos por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05/2012 e alterações.

6.4.1. A compensação financeira será calculada aplicando-se, à parcela em atraso, o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

6.5. Antes do pagamento, a CONTRATANTE efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

6.6. Os pagamentos não isentam a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicam na plena aceitação do objeto.

6.7. Os pagamentos obedecerão às normas da Secretaria Municipal da Fazenda.

6.8. O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos em norma da Secretaria Municipal da Fazenda, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

6.9. Na hipótese de inadimplemento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias, o pagamento, a critério da CONTRATANTE, poderá ser feito em conta vinculada ou diretamente aos empregados da CONTRATADA, sendo que, em tal hipótese:

6.9.1. a CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE os credores e os valores devidos, responsabilizando-se integralmente por quaisquer informações equivocadas;

6.9.2. a CONTRATADA permanecerá responsável por qualquer ônus legal ou contratual ou ainda por qualquer débito remanescente decorrente do inadimplemento;

6.9.3. o pagamento realizado na forma prevista nesta cláusula será entendido para os fins deste Contrato como pagamento à CONTRATADA.

7. CLÁUSULA REPACTUAÇÃO

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.

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.

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.

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 IPC/FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I^0 = 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 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), a 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.

7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até 45 (quarenta e cinco) dias, contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados.

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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas, no Termo de Referência, no Edital de Licitação e neste contrato, cabendo-lhe especialmente:

8.1.1. cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste contrato e das disposições legais que o regem;

8.1.2. proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração;

8.1.3. designar 1 (um) ou mais representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar o contrato, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o(s) seu(s) suplente(s);

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, observado o disposto no art. 120 do Decreto nº 62.100/2022;

8.1.5. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

8.1.6. efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido na cláusula sexta do presente contrato;

8.1.7. verificada a existência de qualquer infração contratual, relatar os fatos e iniciar o procedimento de aplicação de penalidade, nos termos previstos no contrato, observada a legislação vigente;

8.1.8. aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

8.1.9. exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da permanência das condições requeridas para a contratação;

8.1.10. atestar a execução do contrato e sua qualidade, indicando qualquer ocorrência, se for o caso, em processo próprio, onde será processado o pagamento;

8.1.11. receber o objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.2. A fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE não exime nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância às cláusulas contratuais.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Executar fielmente o contrato de acordo com as cláusulas avençadas, com eficiência e zelo, dentro dos padrões exigidos pelo CONTRATANTE e conforme as disposições do Edital de Licitação, do Termo de Referência e deste contrato;

9.1.2. manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste;

9.1.3. manter durante toda a vigência do contrato, o padrão de qualidade e as especificações técnicas descritas no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o presente instrumento, oferecendo, sempre que necessário e mediante justificativa da CONTRATANTE amostras para análise da conformidade, assumindo o ônus das análises;

9.1.4. empregar a mão de obra necessária e devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

9.1.5. enviar à CONTRATANTE e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual, cuja quantidade deve ser compatível com as obrigações previstas no Termo de Referência;

9.1.6. cumprir os prazos estabelecidos, conforme cronograma, mantendo a CONTRATANTE informada do produto fornecido ou do serviço prestado;

9.1.7. responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução do objeto, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;

9.1.8. executar, sem ônus para a CONTRATANTE, as ações necessárias à correção e revisão de falhas

verificadas na execução do contrato;

9.1.9. responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução do contrato;

9.1.10. comparecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, aos seus escritórios ou em outro local indicado em até 2 (dois) dias úteis, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto do contrato;

9.1.11. manter um preposto responsável pela boa condução da execução contratual;

9.1.12. assumir a responsabilidade por obrigações trabalhistas, encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria;

9.1.13. assumir encargos fiscais e comerciais incidentes na execução do contrato;

9.1.14. cumprir, quando exigível, 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 no Termo de Referência;

9.1.15. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.16. comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

9.1.17. cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

9.1.18. comunicar à CONTRATANTE toda alteração em seus dados cadastrais, para atualização;

9.1.19. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

9.1.20. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

9.1.21. demonstrar, em até 30 (trinta) dias, contados do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;

9.1.22. apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As Partes obrigam-se a observar e cumprir a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e demais normas federais e municipais aplicáveis sobre o tema, em todas as atividades de tratamento de dados pessoais que decorram, direta ou indiretamente, da execução deste Contrato.

10.1.1 Incluem-se nesta obrigação o cumprimento de determinações de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores relativos à matéria.

10.1.2 Quando requerido pela CONTRATANTE ou pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), a CONTRATADA deverá colaborar com a elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), fornecendo informações técnicas e operacionais necessárias à sua confecção.

10.2. O MUNICÍPIO, na qualidade de Controlador, é responsável por definir as finalidades e os meios do tratamento de dados pessoais. A CONTRATADA, na qualidade de Operadora, deverá seguir estritamente as instruções documentadas do MUNICÍPIO e implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, conforme o art. 39 da LGPD."

10.3. Tratamento pela CONTRATADA em Nome do MUNICÍPIO: Caso a execução do objeto contratual envolva o tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA em nome e por conta do MUNICÍPIO (atuando como Operadora), a CONTRATADA deverá:

a) Seguir estritamente as finalidades e instruções documentadas do MUNICÍPIO.

b) manter registro atualizado das operações de tratamento realizadas no âmbito deste contrato, incluindo categoria de dados, base legal, finalidades, medidas de segurança aplicadas e prazos de retenção, disponibilizando tais informações à CONTRATANTE quando solicitado.

c) Cooperar com o MUNICÍPIO para responder às solicitações dos titulares e às fiscalizações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

d) Notificar o MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas sobre qualquer incidente de segurança envolvendo os dados tratados sob este contrato.

e) Garantir por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade, integridade e segurança dos dados, conforme exigido pela LGPD, não podendo a CONTRATADA utilizar os dados pessoais para outros fins, com exceção daqueles adstritos à execução do objeto do presente contrato.

f) A CONTRATADA deverá assegurar que seus funcionários, colaboradores e terceirizados com acesso a dados pessoais recebam treinamentos adequados sobre proteção de dados, privacidade e sigilo, compatíveis com a criticidade das informações tratadas.

g) Observar as hipóteses de tratamento determinadas pelo MUNICÍPIO para o tratamento dos dados pessoais, abstendo-se de coletar dados ou solicitar consentimento de titulares sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

h) A CONTRATADA deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste CONTRATO sempre que determinado pela CONTRATANTE e, com expressa anuência da CONTRATANTE, nas seguintes hipóteses:

h.I) - os dados se tornarem desnecessários;

h.II) - término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;

i) A CONTRATADA não poderá transferir dados pessoais tratados no âmbito deste contrato para fora do território nacional sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, devendo, quando aplicável, atender aos requisitos do art. 33 da LGPD.

j) Permitir a realização de auditorias pela CONTRATANTE e pelos órgãos de controle competentes, mediante aviso prévio e preservação de informações confidenciais, disponibilizando as evidências necessárias à comprovação do cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula.

k) Ao término do contrato, proceder à devolução ou eliminação segura dos dados, conforme instrução do MUNICÍPIO, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, ressalvadas as hipóteses legais de guarda.

10.4. Ocorrendo qualquer descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, inclusive incidentes de segurança, a CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do fato.

10.4.1 Na ocorrência de incidente de segurança no âmbito da execução do contrato, a CONTRATADA deverá, além da notificação formal prevista na Cláusula 10.4, encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da ciência do incidente, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - data e hora da detecção do incidente e, quando possível, da ocorrência;

II - descrição da natureza do incidente e dos dados pessoais afetados, especificando, quando aplicável, se envolveu dados sensíveis ou de crianças e adolescentes;

III - quantidade de titulares afetados, ainda que estimada;

IV - descrição das possíveis consequências do incidente;

V - medidas técnicas e administrativas já implementadas para conter ou mitigar os efeitos do incidente;

VI - medidas corretivas e preventivas planejadas ou em curso;

VII - identificação e dados para contato do encarregado pelo tratamento de dados pessoais (DPO) da CONTRATADA, ou do responsável técnico designado para acompanhar a ocorrência junto à CONTRATANTE.

10.4.2. As informações referidas nos incisos da subcláusula 10.4.1 deverão ser atualizadas continuamente, à medida que novos dados forem obtidos ou medidas forem adotadas.

10.4.3. A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte técnico, jurídico e administrativo necessário à CONTRATANTE para a eventual comunicação do incidente à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), aos titulares afetados, bem como a outros órgãos competentes, conforme previsto no art. 48 da Lei nº 13.709/2018.

10.5 A CONTRATADA compromete-se a cooperar com a CONTRATANTE no atendimento tempestivo e adequado às solicitações dos titulares de dados pessoais, nos termos do art. 18 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), exclusivamente mediante requisição formal da CONTRATANTE.

10.5.1. A CONTRATADA deverá viabilizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição da CONTRATANTE, o fornecimento de todas as informações necessárias à verificação, validação e atendimento de solicitações formuladas pelos titulares, tais como:

I - confirmação da existência de tratamento;

II - acesso aos dados pessoais;

III – correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV – anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;

V – informação sobre compartilhamento de dados;

VI – informações sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa, quando aplicável.

10.5.2. A CONTRATADA não poderá responder diretamente a solicitações dos titulares, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE, devendo encaminhar imediatamente qualquer solicitação recebida, por qualquer meio, à CONTRATANTE, em até 2 (dois) dias úteis.

10.5.3. As obrigações previstas nesta cláusula não afastam a responsabilidade da CONTRATADA por eventual descumprimento de instruções formais da CONTRATANTE que comprometa o atendimento aos direitos dos titulares, nos termos do art. 42 da LGPD.

10.6. A violação das obrigações de proteção de dados sujeitará a Parte infratora às penalidades contratuais, sem prejuízo das sanções legais e da obrigação de reparar eventuais danos.

10.6.1. A CONTRATADA responderá, nos termos do art. 42 da LGPD, por perdas e danos, inclusive de ordem moral ou material, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, desde que comprovada sua culpa no descumprimento de obrigações relativas à proteção de dados pessoais decorrentes deste contrato. A responsabilidade incluirá o ressarcimento de eventuais multas administrativas impostas à CONTRATANTE em decorrência exclusiva de ação ou omissão da CONTRATADA.

10.6.2. A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste Contrato e sua violação ensejará a aplicação à parte infratora da multa contratual cabível, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

10.7 A CONTRATADA somente poderá envolver suboperadores no tratamento de dados pessoais mediante autorização prévia, expressa e formal da CONTRATANTE, devendo garantir que tais terceiros observem integralmente as obrigações de proteção de dados previstas neste contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ [●], correspondente ao importe de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para o período de 1 (um) ano, sob qualquer das modalidades previstas no art. 96, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a CONTRATADA apresentá-la no prazo máximo de até 15 (quinze) dias da data da assinatura deste contrato, nos termos do art. 125, §1º, do Decreto nº 62.100/2022.

11.1.1 O seguro-garantia ou fiança bancária deverão observar os requisitos e parâmetros previstos na Portaria SF nº 338/2021 e alterações.

11.2 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a CONTRATADA será convocada a reforçar ou renovar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre ao mesmo percentual previsto na cláusula 11.1.

11.3. O não cumprimento do disposto nas cláusulas 11.1 e 11.2 ensejará aplicação das penalidades previstas neste contrato.

11.4. A garantia poderá ser utilizada para satisfazer quaisquer débitos, perdas ou danos decorrentes da execução deste contrato, sofridos pelo CONTRATANTE ou por terceiros, inclusive os prejuízos decorrentes do inadimplemento total ou parcial deste contrato e as multas aplicadas à CONTRATADA, bem como débitos trabalhistas e previdenciários dos empregados alocados na prestação do serviço objeto deste Contrato.

11.5. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da CONTRATADA, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação.

11.5.1 Na hipótese de existência de demandas trabalhistas ou de terceiros que possam implicar na responsabilidade patrimonial do CONTRATANTE, a garantia será retida, e poderá ser utilizada para garantia do juízo.

11.6. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades referidas no art. 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7 A garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, para além do prazo estimado para encerramento da execução do contrato pela CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E PENALIDADES

12.1. O descumprimento do contrato ensejará a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula.

12.2. Multa 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado no início da prestação dos serviços, até o máximo de 15% (quinze por cento).

12.2.1. No caso de atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a multa prevista na cláusula 12.4.

12.3. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada.

12.4. Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

12.4.1. Na mesma multa incorrerá a CONTRATADA quando, por qualquer outra razão, der causa à rescisão do contrato pela CONTRATANTE.

12.5. Multa por violação à cláusula 10ª (LGPD): até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, a ser fixada nos termos da cláusula 12.11.

12.6. Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto na cláusula 2.1.1 deste contrato, esta ficará sujeita à multa de até 2% do valor do contrato, observados os critérios previstos na cláusula 12.11.

12.7. Multa por descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias: 5% (cinco por cento) sobre o montante inadimplido.

12.7.1. Caso, no mês(es) seguinte(s), haja novo inadimplemento, será(ão) aplicada(s) nova(s) multa(s), de modo a manter a relação percentual prevista na cláusula 12.7.

12.7.2. Na hipótese da CONTRATADA informar o inadimplemento antes da sua ciência pela CONTRATANTE, a multa será reduzida para 1% (um por cento) do montante inadimplido, caso em que a CONTRATADA deverá apresentar e se comprometer com um plano de regularização das obrigações trabalhistas para o seu cumprimento integral, incluindo ônus previstos na legislação, no prazo máximo de 3 (três) meses.

12.7.3. Em situações excepcionais, o prazo máximo previsto na cláusula acima poderá ser prorrogado pela CONTRATANTE.

12.7.4. A multa prevista na cláusula 12.7.2 poderá ser substituída por advertência em caso de inadimplemento pontual e não significativo.

12.8. Multas por descumprimento de obrigações contratuais específicas, considerando o tipo e graus da infração previsto na Tabela 1 e o respectivo valor, previsto na Tabela 2:

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material lícito por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada

6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
20	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
21	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
22	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência

23	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
24	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
25	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
26	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
27	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva, quando determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência
28	Cumprir a cota mínima de contratação de pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica ou egressos do sistema prisional, <u>nas hipóteses em que ela for aplicável</u> , conforme previsto no Termo de Referência e neste Contrato, ou de prestar as informações acerca do desligamento de beneficiários da cota.	3	Por pessoa não contratada e por mês, após descumprimento de notificação para regularização no prazo de 30 dias.
29	Participar de capacitação em Direitos Humanos e Cidadania oferecida pelo Município, presencialmente ou por meio de plataforma online, <u>nas hipóteses de obrigatoriedade</u> de contratação de pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica ou egressos do sistema prisional.	2	Por mês, após descumprimento de notificação para regularização no prazo de 30 dias ou outro assinalado pela autoridade.

Tabela 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

12.9. Multa por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste ajuste, não capitulada em cláusula específica: de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, observados os critérios da cláusula 12.11.

12.9.1. Na hipótese desta cláusula 12.9., poderá, ainda, ser proposta pelo gestor ou fiscal do contrato, de maneira fundamentada, a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA em vez da multa, quando não se justificar a imposição de penalidade pecuniária.

12.9.2. Persistindo a infração, a multa prevista nesta cláusula poderá ser aplicada novamente nos meses seguintes, até a regularização da situação.

12.10. Considerando os critérios previstos na cláusula 12.12, ficará a critério da Administração a aplicação concomitante, em decisão fundamentada:

a) da pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração, observado o disposto no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) da pena de inidoneidade por no mínimo 3 (três) anos e no máximo 6 (seis) anos, observado o disposto no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

12.12. As sanções são independentes e a aplicação da penalidade de multa não exclui a aplicação concomitante das demais penalidades, nem a rescisão do Contrato, a critério do CONTRATANTE.

12.13. O prazo para pagamento das multas será de 30 dias a partir da intimação da CONTRATADA.

12.13.1. A multa será devida após a aplicação da penalidade tornar-se definitiva, esgotados eventuais recursos interpostos pela CONTRATADA.

12.13.2. O valor das multas poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

12.13.3. Se o valor das faturas devidas à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

12.13.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

12.13.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.14. Para a dispensa da aplicação de penalidade é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento, ou, na hipótese de caso fortuito ou força maior, que a CONTRATADA comprove a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário, conforme previsto no art. 146 do Decreto nº 62.100/2022.

12.15. A CONTRATANTE, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, observados os critérios da cláusula 12.11.

12.16. O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto nos artigos 145 a 148 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

12.17. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso, nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos neles fixados.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando expirado o prazo de vigência.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ANTICORRUPÇÃO

14.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma nos termos do art. 114, II, do Decreto nº 62.100/2022.

14.2. As Partes declaram ter ciência dos deveres de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme requisitos das Normas Anticorrupção incluindo, mas não se limitando à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados e colaboradores, assim como terceiros que as representem, a obrigação de cumprir estas diretrizes.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, e nas normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante prévia celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. 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 Federal nº 14.133/2021.

16.5. O pedido de revisão de preços será apreciado nos termos do procedimento previsto na legislação municipal.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Este contrato e seus eventuais aditamentos deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e nos sistemas eletrônicos oficiais, conforme previsto no art. 150 do Decreto nº 62.100/2022.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1 As controvérsias relativas à execução e à interpretação deste contrato serão solucionadas amigavelmente por meio de negociação entre as partes. Caso não haja solução pela negociação, as partes poderão submeter a controvérsia para a mediação judicial ou extrajudicial.

18.2 Não havendo solução consensual, fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial decorrente deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

[Local] [●], [dia] [●] de [mês] [●] de [ano] [●].

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1- [●]

2- [●]



Vivian Penkaitis Miranda
Pregoeiro(a)

Em 17/06/2026, às 15:45.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **159406119** e o código CRC **92879624**.

Referência: Processo nº 6016.2026/0056899-0

SEI nº 159406119