

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024-COBES

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Empreitada por Preço Global

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/03/2024 às 10H00.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO.

I EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade

- 1** Embasamento Legal;
- 2** Objeto;
- 3** Condições de participação;
- 4** Acesso às informações;
- 5** Impugnação ao edital;
- 6** Apresentação da Proposta de Preços;
- 7** Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços;
- 8** Etapa de Lances;
- 9** Modo de disputa aberto e fechado;
- 10** Julgamento;
- 11** Habilitação;
- 12** Fase Recursal;
- 13** Adjudicação e Homologação;
- 14** Preço, Reajuste e Dotação;
- 15** Condições do ajuste e Garantia para Contratar;
- 16** Prazo para início da Prestação dos Serviços e Condições;
- 17** Condições de Recebimento e Pagamento;

- 18** Das Penalidades;
19 Disposições Gerais.

II ANEXOS

- ANEXO I:** Minuta do Contrato
ANEXO II: Termo de Referência
ANEXO III: Modelo de Proposta de Preços
ANEXO III "A" Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços
ANEXO IV: Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo
ANEXO V: Modelo de Declarações
ANEXO VI: Critérios para Análise Econômico-Financeira
ANEXO VII: Atestado de Vistoria (facultativa)
ANEXO VIII: Declaração de não Vistoria
ANEXO IX: Modelo e Declaração de disponibilidade de equipamentos

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, pela Secretaria Municipal de Gestão, situada no Viaduto do Chá nº 15 – 8º andar – Edifício Matarazzo, São Paulo, Capital, CEP 01002-900, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** e regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (<https://www.gov.br/compras>) - UASG nº 925000, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00 h. do dia 26/03/2024**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão no site <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br.e> e PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas. Secretaria Municipal de Gestão.

1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2. OBJETO

- 2.1** Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:

- a)** Atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.**
- a.1)** As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**
- b)** Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
- c)** **Não** estejam sob processo de falência;
- c.1)** É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- d)** **Não** estejam constituídas em forma de consórcio;
- e)** **Não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- f)** **Não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;
- g)** **Não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):
- g1)** 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.

- g2)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- g3)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g4)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
- g.4.1)** As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- g5)** Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;
- 3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar Nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no Artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos Artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.
- 3.2.1** **Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar Nº 147/2014** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e

serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.2.1.2 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

3.3 Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

3.4 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3.5 **VISTORIA PRÉVIA FACULTATIVA**

3.5.1 As empresas interessadas, para exata caracterização da área objeto do certame, poderão por intermédio de seus respectivos representantes, efetuar vistoria prévia nos locais onde serão prestados os serviços, destinada a dar conhecimento do local e de todas as especificações do serviço a ser contratado, não podendo alegar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da sua formulação da proposta ou do perfeito cumprimento das obrigações convencionadas através de contrato a ser firmado com a Secretaria Municipal de Gestão.

3.5.2 As vistorias deverão ser realizadas, no máximo, até o último dia útil que anteceder a abertura da licitação, devendo ser previamente agendadas, com os seguintes responsáveis:

Responsável	Telefone	Horário	Unidades
José Antonio / Micaelle Scaramai	(11)3396-7036	10:00 às 18:00	SEGES/SEDE Rua Boa Vista, 280
Juliana Costa Pera Vitalino	(11)3376-7372 / (11)98158-5568	09:00 às 18:00	SEGES/ARQUIP/DIARQUI Arquivo Municipal- Prédio 1 Rua da Balsa, 331/401
Fabiana Cavalcante de Souza	(11)3376-7372 / (11)98158-5568	09:00 às 18:00	SEGES/ARQUIP/DIARQUI Arquivo Municipal- Prédio 2 Rua da Balsa, 245
Paulo Sergio Rio Branco/ Rafael Nogueira Rodrigues dos Santos	(11)3935-6312	09:00 às 18:00	SEGES/COGESS/CEI Rua Léo Ribeiro de Moraes, 66
Edson Lemos / Matheus Alves de Souza	(11) 3247-7090	09:00 às 18:00	Autoridade Liquidante do Serviço Funerário do Município de São Paulo Viaduto Dona Paulina, s/nº
José Antonio / Micaelle Scaramai	(11)3396-7036	10:00 às 18:00	SEGES/COBES/GBIV Rua Bresser, 2572

3.5.3 O Atestado de Vistoria Prévia (Anexo VII) será único para todas as unidades vistoriadas e deverá ser apresentado pela licitante que optou por fazer a vistoria, junto com o Anexo III – Proposta.

3.5.4 As empresas que optarem por não fazer a vistoria deverão apresentar a Declaração de não realização de vistoria (Anexo VIII) junto como Anexo III – Proposta.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativas 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 segescpl2@prefeitura.sp.gov.br

4.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail: segescpl2@prefeitura.sp.gov.br em seu corpo ou documento anexo.

5.1.1 No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao email a cópia

digitalizada dos seguintes documentos

- a) do documento de identificação e do Cadastro de Pessoa Física (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.
- 5.2 Caberá ao pregoeiro manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.
- 5.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.4 A decisão sobre a impugnação será publicada no site eletrônico oficial.
- 5.5 Os pedidos de impugnação, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.
- 5.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço com o **VALOR DO PREÇO GLOBAL ANUAL** com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.
- 6.1.1 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.1.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efeturadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, lance e declarações.
- 6.1.3 A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

- 6.1.4** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 6.1.5** Os preços ofertados 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 o atendimento ao previsto no Termo de Referência – Anexo II - quanto à obrigatoriedade da instalação em todas as unidades da Contratante do ponto eletrônico. O preço ofertado será irrealizável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 6.1.6** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos e indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a qualquer título.
- 6.1.7** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços conforme disposto no item 10.3 deste Edital, de acordo como o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
- 6.1.8** A proposta deverá ter validade 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.
- 7.2** A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.
- 7.2.1** **Serão desclassificadas as propostas:**
- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

- b) Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- c) Estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente;
- 7.3 A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.
- 7.4 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.
- 7.5 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

8 ETAPA DE LANCES

- 8.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.
- 8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.
- 8.3 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 1,8% em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 8.4 A licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.5 As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 8.6 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.7 Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.8 No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas 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:

- 8.8.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa 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 microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas 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.
- 8.8.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa 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 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
- 8.8.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.
- 8.8.4** Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.9** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.10** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.
- 8.11** Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.
- 8.12** Quando o primeiro colocado, em que pese à negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com

os demais licitantes.

- 8.13** A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.
- 8.14** O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.
- 8.15** Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

- 9.1** Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.
- 9.2** No modo de disputa aberto e fechado à etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.
- 9.3** Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.4** Em sequência será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% (dez por cento) superiores possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os licitantes, nestas condições, optarem por manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.4.1** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 9.5** Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

10. JULGAMENTO

- 10.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global anual, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.2** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à

adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

- 10.3** É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio marjoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.
- 10.4** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.
- 10.5** Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do subitem 7.2.1
- 10.6** Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.
- 10.7** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.
- 10.8** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 10.9** Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.10** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto à sua exequibilidade, poderá o pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 10.11** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e

examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

- 10.12** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11 HABILITAÇÃO

- 11.1** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 11.2** A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.
- 11.2.1** Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.
- 11.2.2** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.5 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.
- 11.2.3** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.
- 11.3** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem às cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
- 11.4** Por meio de aviso lançado no sistema via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.
- 11.5** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.5.1 Habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/2012;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- d.1) No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02/2013, ou a que suceder.
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- g) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.5.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

11.5.3 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
 - b.1) Serão considerados como na forma da Lei, Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis assim apresentados:
 - b.1.1) As empresas constituídas a menos de 2 (dois) anos poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira, através da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
 - b.1.2) As empresas constituídas em 2024 poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira, através da apresentação do Balanço de Abertura, nos termos do disposto no artigo 65 §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.
 - b.2) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
 - b.2.1) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio deverão **apresentar o Balanço Patrimonial** e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

- b.2.2)** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital **o Balanço Patrimonial no termos do art. 2º da Instrução Normativa da RFB nº 2023 de 18/01/2021** e a Demonstração de Resultado do Exercício.
- b.3)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO VI será considerada inabilitada.
- c)** Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10% (dez por cento) **do valor estimado da contratação.**
- 11.5.4 Qualificação técnica:**
- a)** Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução, pelo período mínimo de 06 (seis) meses, de serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, ou seja, levando-se em consideração às seguintes metragens mínimas:
- Serviços de limpeza nos tipos de área abaixo, de modo cumulativo, especificados com metragem mínima de: áreas internas: **50% da metragem total das áreas internas** do respectivo lote; áreas externas: **50% da metragem total das áreas externas** do respectivo lote; vidros com e sem riscos: **50% da metragem total dos vidros sem risco** do respectivo lote;
- a.1)** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade.
- b)** A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restritiva a: apresentação de profissional, devidamente registrado no Conselho Regional competente – Conselho Regional de Química - CRQ, detentor de atestado de responsabilidade técnica de características semelhantes, para fins de contratação;

11.5.5 Outros Documentos:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.
- d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como que absorverá na execução deste contrato 5%(cinco por cento) do total de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, integrantes do Projeto Tem Saída, nos termos dos artigos 9º a 12 do Decreto nº 59.537/2020.
- g) Registro da empresa e responsável técnico no Conselho Regional de Química, conforme estabelecido na Resolução Normativa nº 122, de 09 de novembro de 1990, do Conselho Federal de Química ou equivalente e também arts. 27 e 28 da Lei nº. 2.800/1956 e Lei 6.839/1980;
- h) Comprovação de vínculo do profissional com a empresa, em qualquer umas das modalidades previstas em Lei e observadas as disposições da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

- i) Relação e declaração formal de disponibilização das instalações, do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação;
 - j) Alvará/licença, transporte e vistoria, para realização de atividades com produtos domissanitários controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data de abertura da sessão pública, conforme Decreto Estadual n.º 6.911 de 19 de Janeiro de 1.935 e Decreto Federal n.º 10.030 de 30 de setembro de 2019.
- 11.5.5.1** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO V do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.
- 11.6** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:
- 11.6.1** Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
 - 11.6.2** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
 - 11.6.3** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.
 - 11.6.4** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 11.6.4.1** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
 - 11.6.4.2** Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

- 11.6.5** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 11.6.6** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 11.6.7** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 11.6.8** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
- a)** CADIN MUNICIPAL - https://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
 - b)** Apenados PMSP - Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255
 - c)** Apenados TCESP- <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>
 - d)** E-SANÇÕES - https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx;
 - e)** SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/security/retornoLoginSsoComprasnet.jsf?cnet-id=2ab66b01-0578-442a-a52b-c279d33e3c78>
 - f)** CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - <https://portal.tcu.gov.br/inicio/>
 - g)** CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes - <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>
 - h)** CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
 - i)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=n>

[omeSanctionado&direcao=asc](#)

- 11.6.8.1** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.
- 11.7** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 11.7.1** Estando à documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 11.7.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa 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.
- 11.7.2** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.
- 11.7.3** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.
- 11.7.4** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 11.7.5** Estando à documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12 FASE RECURSAL

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

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e 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.

14 PREÇO, REPERCUSSÃO E DOTAÇÃO

- 14.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
- 14.2** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a

qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

- 14.3** Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente e alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.
- 14.3.1** A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 14.3.2** A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.
- 14.3.3** A vigência dos novos valores contratuais decorrente da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.
- 14.3.4** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.
- 14.3.5** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 14.4** Os recursos necessários para suporte do contrato onerarão a dotação nº 13.00 - 13.10 - 04.122.3024.2.100 3.3.90.39.00 -00.1.500.9001-1 do orçamento vigente.

15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

- 15.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo I deste Edital.
- 15.2** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.
- 15.2.1** Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.
- 15.2.2** A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal 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.
- 15.2.3** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.
- 15.3** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 18 deste edital.
- 15.3.1** O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.3.2** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 15.4** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.
- 15.4.1** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

- 15.4.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos [https:// https://www.gov.br/compras/pt-br](https://www.gov.br/compras/pt-br) – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO.
- 15.4.3** Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.
- 15.5** A licitante: **(acrescentar)**
- a)** Não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
 - b)** deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
 - c)** deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.
- 15.6** Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.
- 15.7** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, com a nova redação dada pela Lei Federal nº 14.770/2023.
- 15.8** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 15.9** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.
- 15.10** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 15.11** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade

subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

- 15.12** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.7.

16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

- 16.1** A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo I) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.
- 16.1.1** O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo III deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.
- 16.1.2** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 meses, contados da data de início da execução, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.
- 16.1.3** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 16.1.4** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 16.1.5** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 16.1.6** Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
- 16.2** A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

- 16.3** Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 17.1** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 51.197/2010, publicado no DOC de 22 de janeiro de 2010.
- 17.2** **Fiscalizar o cumprimento das obrigações previstas neste contrato e seus anexos em observância ao disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos artigos 117 a 122 do Decreto nº 62.100/2022.**

18 PENALIDADES

- 18.1** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/21.
- 18.1.1** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.
- 18.2** Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
- 18.2.1** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 18.3** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas

“a” e “b” do subitem 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

- 18.4** As penalidades serão aplicadas conforme previsão expressa no item 11.2 da minuta de termo de contrato - Anexo I, integrante deste Edital.
- 18.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 18.6** Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Autoridade Competente e protocolizado nos dias úteis, das 10h00 às 17h00 horas.
- 18.6.1** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 18.6.2** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.
- 18.7** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)
- 18.8** São aplicáveis a presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos,

independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 19.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 19.4.1** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 19.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 19.7** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.8** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se trate de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.9** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 19.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 19.11** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 19.12** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 19.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 19.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia

do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21

- 19.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 19.16** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 19.17** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras> bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 19.18** 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.
- 19.19** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>.
- 19.20** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.
- 19.21** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 11 de março de 2024

Sandra Santana Sales
Pregoeira (CPL/COBES)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

TERMO DE CONTRATO Nº ____/SEGES/2024

PROCESSO SEI Nº	6013.2023/0004270-8
CONTRATANTE:	Prefeitura Municipal de São Paulo – PMSP / Secretaria Municipal de Gestão – SEGES
CONTRATADA:	
OBJETO DO CONTRATO:	Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
VALOR DO CONTRATO:	R\$ ____ (____).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	_____
NOTA DE EMPENHO:	_____/2023

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.

O **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, situada no Viaduto do Chá, nº 15, 8º andar, Centro, São Paulo/SP – CEP: 01002-900, inscrita no CNPJ de nº 49.269.251/0001-65, neste ato representada por sua _____ (*cargo de acordo com Portaria 32/2022*), a senhora _____ (*NOME de acordo com Portaria 32/2022*), doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, CEP: _____, representada por seu _____ (*cargo representante legal*), o senhor _____ (*NOME representante legal*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____,

adiante designada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 62.100/2022 e demais normas complementares, e considerando o Despacho Autorizatório exarado no Processo SEI nº 6013.2023/0004270-8, resolvem celebrar entre si, justo e acordado o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de acordo com os termos, especificações e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº _____ e seus anexos (SEI _____).

CLAUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, conforme previsto no Edital.

2.2. 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.

2.3. A prorrogação de Contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo.

2.4. Não obstante o prazo estipulado no subitem 2.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do Contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

2.5. À CONTRATANTE é assegurado, visando o interesse público, o direito de exigir que a CONTRATADA, em qualquer hipótese de rescisão ou não prorrogação do ajuste, continue a execução do objeto, nas mesmas condições ajustadas, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), com base nos preços e termos constantes na Proposta Comercial (SEI _____) e conforme previsto no quadro abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	ÁREA TOTAL (M²)	VALOR UNITÁRIO (R\$/M²)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$/M²)
1	Pisos frios	7.029,60		
2	Sanitários	610,96		

3	Áreas com espaços livres Saguão – Hall e Salão	1.586,17		
4	Almoxarifado/Galpão	14.579,20		
5	Vidros com e sem exposição à situação de risco (interno /externo)	949,50		
6	Varrição de passeios e arruamentos	2.518,00		
7	Pátios e Áreas verdes	15.214,91		
VALOR TOTAL MENSAL DO CONTRATO				
VALOR TOTAL ANUAL DO CONTRATO (valor total mensal x 12 meses)				

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

3.3. Estão incluídos neste valor todos os custos e despesas previstas na execução do objeto do presente Contrato, bem como, mas sem se limitar a, mão de obra, materiais, serviços, equipamentos, ferramentas, instrumentos, *softwares*, suporte técnico, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, uniformes, administração, transportes, deslocamento de pessoal, hospedagem, viagens, alimentação, seguros, taxas, impostos, fretes, custos diretos e indiretos em geral e demais condições de fornecimento necessárias em decorrência, direta e indireta, da execução do objeto deste Contrato.

3.4. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº _____/2023, no valor de R\$ _____ (_____), onerando a dotação orçamentária nº _____ do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

CLÁUSULA QUARTA – DA REPACTUAÇÃO

4.1. Os preços deste Contrato serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da Proposta Comercial (SEI _____), desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4.1.1. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.

4.1.1.1. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado neste Contrato não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

4.1.2. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

4.2. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

4.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Contrato:

5.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regem;

5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência (SEI _____);

5.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

5.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

5.1.5. Solicitar, quando julgar conveniente, informações relativas ao fornecimento do objeto, sem que tal atividade implique em qualquer responsabilidade da Fiscalização sobre a ação da CONTRATADA;

5.1.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.7. Solicitar formalmente qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços;

5.1.8. Nomear Fiscais Técnicos, Administrativo do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

5.1.9. Fiscalizar a execução do objeto, nos termos do disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas municipais pertinentes;

5.1.10. Atestar a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

5.1.11. Cuidar para que os atestes dos serviços prestados se deem dentro dos prazos estabelecidos, validando o atendimento nas especificações acordadas;

5.1.12. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.13. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições, os prazos e os valores estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência (SEI _____), para os serviços efetivamente prestados e atestados;

5.1.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando a situação assim o exigir;

5.1.15. Aplicar as penalidades previstas neste Contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas neste Contrato;

5.1.16. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação.

5.2. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exime nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações, atribuições e responsabilidades previstas neste Contrato e na legislação vigente, obriga-se a:

6.1.1. Executar regularmente o objeto deste Contrato, respondendo perante a CONTRATANTE pela fiel e integral realização dos serviços contratados;

6.1.2. Garantir total qualidade dos serviços contratados;

6.1.3. Atender a todas as condições descritas no Edital e seus anexos, que são parte integrante e indissociável deste Contrato;

6.1.4. Executar fielmente a prestação de serviços, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

6.1.5. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

6.1.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.1.7. Alocar a quantidade sugerida de funcionários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.1.7.1 Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio de sistema biométrico atualizado na área trabalhista;

6.1.8. Informar aos fiscais designados pela CONTRATANTE a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa impactar na conclusão dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização;

6.1.9. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE para o acompanhamento da execução deste Contrato, prestando imediatamente, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, no que se refere à execução dos serviços;

6.1.10. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do Contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

6.1.11. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

6.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante o prazo de vigência deste Contrato;

6.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Contrato, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.14. Apresentar à CONTRATANTE, comprovante discriminando os serviços prestados para efetiva conferência por parte da CONTRATADA;

6.1.15. Comunicar formalmente à CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços, assim como qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como prestar eventuais esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.1.16. Manter durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitações previstas e apresentadas no processo, em especial, a regularidade fiscal, podendo a CONTRATANTE solicitar a sua comprovação a qualquer momento;

6.1.17. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

6.1.18. Efetuar constante supervisão técnica, administrativa e operacional dos serviços, refazendo às suas custas, quaisquer serviços que venham a ser considerados inadequados ou insuficientes pela CONTRATANTE, observando o prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

6.1.19. Cumprir, na execução do objeto deste Contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, as leis vigentes do País sejam Federais, Estaduais ou Municipais, bem como as determinações constantes nos decretos, regulamentos, portarias, instruções normativas, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, normas regulamentadoras, e todas as demais que sejam aplicáveis, direta ou indiretamente, à execução dos serviços, com ênfase na legislação trabalhista, previdenciária, civil, tributária, ambiental, anticorrupção, saúde e segurança do trabalho, e de todas as demais aplicáveis, que o ordenamento jurídico atribua ou venha a atribuir como dever de cumprimento pela CONTRATADA;

6.1.20. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, fiscal, comercial, civil e criminal, bem como com os tributos e quaisquer ônus que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços ora contratados, inclusive no tocante a empregados, dirigentes, prepostos, pagando, inclusive, as multas porventura impostas pelas autoridades, devendo dar ciência de tudo à CONTRATANTE através da obrigatória apresentação dos comprovantes correspondentes;

6.1.21. Responder civilmente pelos danos materiais e pessoais causados aos contratantes ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia que, por si ou seus funcionários ou prepostos, a qualquer título, tenha dado causa quando da execução dos serviços objeto deste Contrato, assumindo integralmente a obrigação de indenização pelos danos a que der causa;

6.1.22. Responder pela violação, extensiva aos seus empregados ou prepostos, das leis, regulamentos ou posturas aplicáveis ao serviço;

6.1.23. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, fiscal, comercial, civil e criminal, bem como com os tributos e quaisquer ônus que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços ora contratados, inclusive no tocante a empregados, dirigentes, prepostos, pagando, inclusive, as multas porventura impostas pelas autoridades, devendo dar ciência de tudo a CONTRATANTE através da obrigatória apresentação dos comprovantes correspondentes;

6.1.24. Proibir a seus trabalhadores de ingressarem em áreas não autorizadas ou estranhas àquelas da prestação dos serviços, sem antes se certificar da existência de autorização expressa para tanto, e, ainda, responsabilizar-se por quaisquer danos que esses funcionários causarem nesses locais;

6.1.25. Restituir tais áreas em que forem executados os serviços em perfeitas condições de uso e conservação, responsabilizando-se integralmente por qualquer dano ocorrido, devendo ressarcir a CONTRATANTE ou indenizá-lo em caso de não cumprimento de tal obrigação;

6.1.26. Fornecer equipe habilitada e treinada para a plena execução do objeto deste Contrato;

6.1.27. Fornecer e manter os prestadores de serviços devidamente protegidos por meio de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva);

6.1.28. Substituir a qualquer tempo membro da equipe da CONTRATADA, quando o empregado não tenha qualificação exigida para a prestação dos serviços.

6.2. As obrigações mencionadas acima não isentam a CONTRATADA da necessária observância e cumprimento daquelas fixadas no Termo de Referência (SEI _____), Edital de Licitação (SEI _____), Proposta Comercial (SEI _____) e das demais regras previstas neste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da CONTRATADA que venham a participar da execução dos serviços contratados, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

- 7.1.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- 7.1.2.** Seguro-garantia;
- 7.1.3.** Fiança bancária;
- 7.1.4.** Título de capitalização custeado por pagamento único.

7.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do Contrato e por mais 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas, conforme Portaria SF nº 76/2019 e Portaria SF nº 338/2021.

7.2.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

7.3. A garantia e seus endossos assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.3.2. Multas pecuniárias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

7.3.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.4. A garantia e seus endossos responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE em razão do presente Contrato.

7.4.1. Caso a garantia não seja suficiente para o pagamento das multas, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o pagamento, sob pena de rescisão do Contrato.

7.5. Caberá a complementação da caução quando houver alteração contratual.

7.6. O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista no item anterior, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contada do recebimento da comunicação feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.

7.6.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.

7.7. Em caso de prorrogação do presente Contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.

7.8. Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia será liberado ou restituído, mediante requerimento da CONTRATADA, após a liquidação das multas aplicadas e dedução de eventual valor devido pela CONTRATADA, bem como da comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

7.9. A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do Contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo Contrato administrativo, movida por empregado da CONTRATADA em face da Administração Municipal.

7.10. A garantia prestada também poderá ser utilizada para depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pela CONTRATADA.

7.11. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, observando-se o disposto nos incisos I, II e III, § 1º, artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Portaria SF nº 76/2019 e Portaria SF nº 338/2021.

7.12. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos serviços objeto executado por período não inferior ao prazo de vigência deste Contrato, contado a partir do recebimento definitivo do objeto contratado, conforme Termo de Referência (SEI nº _____).

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. Observadas as formalidades legais e regulamentares e as condições abaixo, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal ou nota fiscal fatura, observado o procedimento constante do Decreto n.º 62.100/2022 e da Portaria SF n.º 170/2020 e demais normas supervenientes ou complementares aplicáveis a este Contrato.

8.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou nota fiscal fatura quando o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do Contrato.

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

8.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, ou normas que venha a substituí-las.

8.2.1. Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de 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.

8.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais ou notas fiscais fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os decorrentes de multas.

8.4. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) desta(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

8.5. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

8.6. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes, nos termos da Portaria SF nº 170/20 ou outra que vier a substituir:

- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRC DO FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- e) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- f) Comprovante Informativo Municipal – CADIN;
- g) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- h) Folha de medição dos serviços.

8.7. 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.

8.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

8.9. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal da Fazenda, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência (SEI _____) que precedeu este Contrato, e dele faz parte integrante para todos os fins.

9.2. A execução dos serviços objeto deste Contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22

9.3. O objeto contratual será recebido consoante às disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.4. O objeto contratual será recebido mediante relatório do serviço executado, emitido pela CONTRATADA, sendo tal relatório submetido à fiscalização da CONTRATANTE, que, após conferência, atestará se o serviço foi prestado a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO

10.1. O presente Contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

10.2. Este Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021.

10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo deste Contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

10.4. O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

10.5. O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.6. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Com fundamento no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 11.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar ou contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

11.2.1. Multa 1% (um por cento) sobre o valor total deste Contrato, por dia, de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

11.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 5% (um por cento) do valor total deste Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.1.2. O atraso superior a 30 (trinta e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção deste Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.2. Multa de 2% (dois por cento) do valor total deste Contrato, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes deste Contrato, não previstas nas demais disposições desta Clausula.

11.2.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, por rescisão do Ajuste decorrente de culpa da CONTRATADA.

11.2.4. Multa por inexecução parcial deste Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.5. Multa por inexecução total deste Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas nesta cláusula, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

11.5. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.5.1. Caso o valor a ser pago à CONTRATADA não seja suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

11.5.2. Caso os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

11.5.4. 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.

11.6. Caso haja rescisão, esta atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação do total ou de partes dos serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE

13.1. A CONTRATADA obriga-se a manter o mais absoluto sigilo com relação a quaisquer dados, informações, valores, estatísticas de vendas, nomes e dados dos clientes, materiais, produtos, sistemas, técnicas, estratégias, métodos de operação, inovações, segredos comerciais, marcas, criações, especificações técnicas e comerciais da CONTRATANTE, entre outros, doravante denominados “DADOS CONFIDENCIAIS”, a que ela ou qualquer outra pessoa envolvida na execução do Contrato venham a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiado em razão da celebração e execução deste Contrato, comprometendo-se, outrossim, a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, direta ou indiretamente, bem como a não permitir que nenhuma outra pessoa faça uso indevido desses “DADOS CONFIDENCIAIS”.

13.2. As obrigações de sigilo e confidencialidade previstas nesta cláusula vincularão a CONTRATADA durante a vigência deste Contrato, e continuarão na hipótese de seu término, independentemente do motivo por que este venha a ocorrer, e o seu descumprimento, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, acarretará a imediata rescisão deste Contrato, caso esteja vigente, com aplicação das penalidades cabíveis e, estando ou não vigente o Contrato, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos, comprovadamente causados a CONTRATANTE titulares dos “DADOS CONFIDENCIAIS” e/ou terceiros, além do ressarcimento por custas judiciais e honorários advocatícios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

14.1. As Partes obrigam-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”).

14.2. Fica estipulado que as Partes deverão se adequar em caso de modificação dos textos legais indicados na cláusula acima ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo deste Contrato ou na execução das atividades ligadas a este Contrato.

14.3. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a **CONTRATANTE** poderá resolvê-lo sem qualquer multa, penalidade, ou indenização, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e consequentemente valores devidos correspondentes.

14.4. A **CONTRATADA** deve dar ciência a qualquer outro envolvido na execução do Contrato, fornecedores, subcontratados e parceiros sobre as legislações vigentes sobre Proteção de Dados Pessoais e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir o tratamento de dados pessoais dos respectivos titulares a serem necessários para a execução do serviço.

14.5. A **CONTRATADA**, neste ato, garante a **CONTRATANTE** que todos os dados pessoais coletados, produzidos, receptados, classificados, utilizados, acessados, reproduzidos, transmitidos, distribuídos, processados, arquivados, armazenados, eliminados, avaliados ou controlados pela informação, modificados, comunicados, transferidos, difundidos ou extraídos em razão do presente Contrato, serão tratados em conformidade com as legislações vigentes aplicáveis, sob pena de indenizar a **CONTRATANTE** pelos prejuízos que este venha a incorrerem razão de eventuais demandas judiciais ou administrativas, que sejam prejuízos, moral, material ou perdas e danos ocasionados a **CONTRATANTE**, seus empregados, clientes ou fornecedores e parceiros, tais como, mas não se limitando a, despesas como honorários advocatícios, custas judiciais e taxas administrativas.

14.6. A **CONTRATADA** se obriga a realizar a correção, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados, quando notificada pela **CONTRATANTE**, nos casos de requisição do titular de dados pessoais a **CONTRATANTE**.

14.7. A **CONTRATADA** deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como deverá adotar as melhores práticas e implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra situações, acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão, acesso não autorizado, ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, além de garantir a segurança no âmbito do tratamento de dados pessoais.

14.8. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por e-mail, aos Fiscais indicados para este Contrato, em caso de reclamações e solicitações que venha a receber do titular de dados pessoais, bem como notificações, citações ou intimações judiciais ou administrativas em relação à conformidade com a proteção de dados identificados em razão do presente Contrato.

14.9. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE**, por e-mail aos Fiscais indicados para este Contrato, em 24 (vinte e quatro) horas, em virtude de: (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao processamento e tratamento dos dados pessoais; e (iii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da **CONTRATADA**.

14.10. As Partes comprometem-se a cooperar entre si, auxiliando, na medida do razoável, no cumprimento de obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo as informações disponíveis e ações necessárias para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança, com relação aos dados pessoais utilizados na execução do objeto do presente Contrato.

14.11. O descumprimento do item acima, ou o eventual descumprimento de quaisquer deveres ou obrigações legais, contratuais, judiciais ou administrativos, por uma das Partes contratantes, somente gerará responsabilidade solidária nos termos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Nos demais casos, apenas a Parte responsável estará sujeita às sanções legais e contratuais cabíveis.

14.12. A **CONTRATANTE** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA** com a Proteção de Dados Pessoais, sem que implique em qualquer diminuição da responsabilidade da **CONTRATADA**.

14.13. O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da **CONTRATANTE** ou dos seus empregados, clientes, fornecedores e parceiros para a **CONTRATADA**.

14.14. A **CONTRATADA** se obriga a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer dados pessoais, que se originem e sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais, que tenha acesso em razão do presente Contrato.

14.15. Cada Parte obriga-se a manter o mais absoluto dever de sigilo e confidencialidade relativamente a toda e quaisquer informações e dados pessoais tratados a que ela ou quaisquer de seus diretores, empregados e/ou prepostos venham a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiado em razão da celebração e execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

16.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

16.3. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste Termo de Contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

16.4. A **CONTRATADA** deverá comunicar a **CONTRATANTE** toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.5. No ato da assinatura deste Instrumento, foram apresentados todos os documentos exigidos pela legislação de regência, notadamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 62.100/2022.

16.6. O presente Contrato, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 62.100/2022 e as demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

16.7. São integrantes deste Instrumento, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência (SEI _____), o Edital de Licitação (SEI _____), a Proposta Comercial da CONTRATADA (SEI _____), constantes do processo administrativo SEI nº 6013.2023/0004270-8.

16.8. A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

16.9. Este termo de Contrato será publicado em extrato no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, conforme dispõem o art. 150 do Decreto Municipal 62.100/22. Além disso, será divulgado na íntegra no Portal da Transparência, na Internet, de acordo com o disposto no art. 10, §1º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 53.623/2012, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 54.779/2014, observando-se o disposto no Decreto nº 58.169/2018 e no Decreto nº 62.177/2023, se for o caso.

16.10. Salvo por razões operacionais relacionadas à própria ausência de funcionalidade dos sistemas, o Termo de Contrato deverá ser divulgado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16.11. As bases de dados geradas, no caso de coleta de dados primários e levantamentos realizados, bem como os resultados agregados dos trabalhos realizados são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE e não poderão ser utilizados pela CONTRATADA, salvo se expressamente autorizada e desde que garantida a preservação do sigilo em conformidade com as legislações vigentes sobre acesso à informação pública e proteção de dados pessoais e as determinações de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial as Leis Federais nº 12.527/2011 e 13.709/2018 e os Decretos Municipais nº 53.623/2012 e 59.767/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente Termo de Contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas abaixo indicadas.

São Paulo, datado e assinado eletronicamente.

Secretária Municipal de Gestão
Prefeitura Municipal de São Paulo
CONTRATANTE

(Empresa)
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG ou RF:

Nome:
RG ou RF:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

LIMPEZA PREDIAL

1. OBJETO.

1.1. Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais.

2. LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços:

2.1.1. SEGES/SEDE - Rua Boa Vista nº 280 - Bairro: Centro - SP, CEP. 01014 – 908.

- Os andares para atendimento são os 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º andar convencional e 7º andar intermediário.

2.1.2. SEGES/ARQUIP/DIARQUI - Rua da Balsa nº 245, 331 e 401 - Bairro: Freguesia do Ó - SP, CEP. 02910-000.

2.1.3. SEGES/COGESS/CEI - Rua Léo Ribeiro de Moraes nº 66 - Bairro: Freguesia do Ó - SP, CEP. 02910-060.

Obs.: os endereços compreendidos nos itens **2.1.2. e 2.1.3.** inserem-se no mesmo terreno, conforme Figura 1 contida no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.1.4. Autoridade liquidante do Serviço Funerário do Município de São Paulo – Prédio Sede – Viaduto Dona Paulina, s/nº, Baixos – Centro – SP, CEP. 01501-020.

2.1.5. SEGES/COBES/GBIV- Rua Bresser, nº 2572 – Bairro: Mooca – SP, CEP: 03162-030.

3. DOS HORÁRIOS.

3.1 De segunda a sexta-feira nos seguintes horários:

6:00 às 15:48 – Auxiliar de Limpeza.

9:00 às 18:48 – Agente de Higienização.

9:00 às 18:48 – Limpador de Vidro.

9:00 às 18:48 – Capinagem e Roçagem.

3.2 Sendo que os turnos podem ser alterados mediante necessidade da Contratante, desde que não ultrapasse às 44 horas semanais.

4. METRAGENS POR LOCAIS E TIPIFICAÇÃO.

Descrição de Medidas (m²)							
Unidades	Piso Frio	Banheiros	Saguão	Galpão	Área Verde	Passeios e Arruamentos	Vidros Internos
SEGES/SEDE Rua Boa Vista, 280	3.070,80	274,2	85,47	1.157,71	49,91		532,1
SEGES/ARQUIP/DIARQUI Arquivo Municipal - Prédio 1 Rua da Balsa, 331/401	1.516,00	84,6		7.185,00	13.150,00		50
SEGES/ARQUIP/DIARQUI Arquivo Municipal - Prédio 2 Rua da Balsa, 245	900	59,5		2.925,00	1.320,00	2.418,00	151
SEGES/COGESS/CEI Rua Léo Ribeiro de Moraes, 66	10	4		400			
Autoridade Liquidante do Serviço Funerário do Município SP Viaduto Dona Paulina, s/nº	1.234,80	162,96	1.500,70	1.061,49			198,40

SEGES/COBES/GBIV Rua Bresser, 2572	298	25,70		1.850	695	100	18
TOTAL	7.029,6 0	610,96	1.586,1 7	14.579,2 0	15.214,9 1	2.518,00	949,50

5. QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS DE ACORDO COM A PRODUTIVIDADE

5.1. As estimativas de postos em conformidade com o cálculo de produtividade encontram-se no quadro abaixo:

SEGES				
Tipos de Áreas	Áreas (m²)	Produtividade (m²)	Frequência	Postos de Trabalho
Pisos Frios.	5.794,80	750	Diária	8
Sanitários.	448,00	750	Diária	1
Áreas com espaços livres. Saguão - Hall e Salão.	85,47	1.000	Diária	0
Almoxarifado/Galpão.	13.517,71	1.688	Diária	8
Vidros com e sem exposição à situação de risco. (interno/externo)	751,10	275	Quinzenal	3
Varrição de passeios e arruamentos.	2.518,00	7.500	Diária	1
Pátios e áreas verdes	15.214,91	1.500	Semanal	10
Capinagem e Roçagem (Arquivo Municipal – ARQUIP e COBES/GBIV).	-	-	Quinzenal	1
Encarregado (SEDE e ARQUIVO).	-	-	-	2
TOTAL				34

AUTORIDADE LIQUIDANTE DO SERVIÇO FUNERÁRIO				
Tipos de Áreas	Áreas (m²)	Produtividade (m²)	Frequência	Postos de Trabalho
Pisos Frios.	1.234,80	750	Diária	2
Sanitários.	162,96	750	Diária	1
Áreas com espaços livres. Saguão - Hall e Salão.	1.500,70	1.000	Diária	2
Almoxarifado/Galpão.	1.061,49	1.688	Diária	1
Vidros com e sem exposição à situação de risco (interno/externo).	198,40	275	Quinzenal	1
TOTAL				7

6. ESTIMATIVA DE POSTOS POR ENDEREÇOS, FUNÇÕES E FREQUÊNCIA.

6.1. As estimativas de postos por endereços, as funções e a frequência de limpeza encontra-se no quadro abaixo:

Local da Execução	Função	Qtd Postos	Frequência
SEGES/SEDE Rua Boa Vista nº 280 – Centro de SP.	Auxiliar de Limpeza	6	Diária
	Agentes de Higienização	6	Diária
	Limpador de vidros	2	Quinzenal – 8:48 horas/dia
	Encarregado	1	Diária
Arquivo Público Municipal – Rua da Balsa nº 331,401 e 245 Freguesia do Ó - SP	Auxiliar de Limpeza	12	Diária
	Agentes de Higienização	3	Diária
	Limpador de Vidros	1	Quinzenal – 8:48 horas/dia
	Operador de roçadeira	1	Quinzenal – 8:48 horas/dia
	Encarregado	1	Diária

Autoridade Liquidante do Serviço Funerário do Município de São Paulo – Viaduto Dona Paulina, s/nº - Baixos.	Auxiliar de Limpeza	4	Diária
	Agentes de Higiênização	2	Diária
SEGES/COBES/GBIV – Rua Bresser, nº 2572 – Mooca - SP	Auxiliar de Limpeza	1	Diária
	Operador de roçadeira	*	Quinzenal – 8:48 hora/dia
	Agentes de Higiênização	1	Diária
		41	

*Obs: O mesmo funcionário da Contratada para realização da prestação de serviços de capinagem e roçagem de mato, deverá prestar sua mão de obra em quinzenas distintas nas Unidades: Arquivo Público Municipal e SEGES/COBES/GBIV.

7. RELAÇÃO DOS MATERIAIS DE LIMPEZA (ESTIMATIVA MENSAL).

Material de Limpeza	Unidade	Quant. Est. Mensal
Acabamento Acrílico (Cera)	Galão 5l	5
Alcool 70%	Frasco 1l	20
Desinfetante Líquido (Peroxy)	Galão 5l	3
Desinfetante Concentrado	Galão 5l	10
Disco Branco 100 Mm	Unidade	2
Disco Preto 350 Mm	Unidade	2
Disco Verde 350 Mm	Unidade	2
Escova De Nylon Oval	Unidade	8
Espanador Eletrostático	Unidade	14
Espátula Com Cabo	Unidade	6
Esponja Dupla Face Amarela	Unidade	20
Esponja Dupla Face Azul	Unidade	20
Fibra Limpa Tudo Branca	Unidade	20

Fibra Limpa Tudo Verde	Unidade	20
Filtro Papel P/Aspirador	Unidade	2
Fita Teste/Isolamento	Rolo	1
Flanela	Unidade	20
Hipoclorito De Sódio	Galão 5l	10
Inseticida	Unidade	6
Lavatina (Kit)	Unidade	20
Luva Latex Revestida Azul G	Pares	30
Luva Latex Revestida Azul M	Pares	30
Luva Latex Revestida Azul P	Pares	10
Luva Latex Revestida Laranja G	Pares	10
Luva Latex Revestida Laranja M	Pares	30
Luva Latex Revestida Laranja P	Pares	10
Máscara De Proteção Ajustável	Unidade	20
Mini Kit Limpeza Vidro	Kit	2
Odorizador De Ambiente	Unidade	6
Papel Higiênico 30m folha dupla	Fardo com 16 pcts com 4 rolos	20
Papel Higiênico 300m folha dupla	Rolo	100
Papel Toalha interfolha	Fardo com 5 rolos de 1000 fls.	500
Pedra Sanitária	Unidade	20
Pulverizador	Unidade	25
Removedor Comum S/Cheiro	Galão 5l	2
Sabonete Líquido	Galão 5l	25
Sacaria Alvejada (70x45)	Unidade	45
Saco Para Lixo Azul 100 Lts	Pacote	10
Saco Para Lixo Azul 40 Lts	Pacote	10
Saco Para Lixo Preto 100 Lts	Pacote	10
Saco Para Lixo Preto 40 Lts	Pacote	10
Saco Para Lixo Preto 60 Lts	Pacote	10
Saco Para Lixo Preto 200 Lts	Pacote	5
Saco Para Lixo Azul 200 Lts	Pacote	5
Sacaria Xadrez (70 X 45)	Pacote	45
Vaselina 2 Lts	Galão	1

8. RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS, MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS.

Utensílios, maquinários e equipamentos	Quant. Estimada
Enceradeira Industrial	04
Aspirador de pó, com selo antirruído.	03
Máquina de alta pressão	01
Escada de seis degraus	06
Mop pó 120 cm	06
Mop pó 40 cm	06
Suporte de LT	20
Mangueira de jardim com esguicho 50 metros	01
Balde grande de 18 litros	25
Balde grande de 15 litros	25
Balde pequeno de 7,5 litros	25
Rodo de alumínio, pequeno com cabo (twister)	08
Vassoura de teto (bruxa)	20
Vassoura noviça com cabo	20
Vassoura piaçava com cabo	20
Extensões elétricas de 50 metros	04
Extensões elétricas de 100 metros	01
Saboneteira/Dispensers	25
Papeleiras (papel toalha interfolha)	25
Placa de Sinalização piso molhado	11
Balancim manual ou mecânico ou andaime	01
Roçadeira costal e Foice	01

9. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO.

- 9.1.** Foi definida como unidade de medida para contratação desses serviços o metro quadrado por mês (m² /mês);
- 9.2.** A prestação de serviços de limpeza de prédios, mobiliários e equipamentos visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos de limpeza em locais determinados na relação de endereços;
- 9.3.** Os quantitativos dos profissionais necessários à prestação dos serviços foram apurados levando-se em consideração os índices de produtividade mínima de mão de obra definidos pelo CADTERC volume 3, contendo a dimensão das áreas e a frequência diária, semanal e mensal de limpeza dos ambientes;

9.4. Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, janelas, bancadas, mobiliário administrativo, equipamentos, incluindo os de informática e em instalações sanitárias;

9.5. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente, tais como:

9.5.1. Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), tais como máscaras e luvas;

9.5.2. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (Mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, entre outros) nas áreas indicadas pela unidade contratante, diariamente ou sempre que necessário;

9.5.3. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade conforme Norma ABNT NBR ISO 9001, ou produto substitutivo, atendendo aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação do Contratante;

9.6. Todos os sanitários presentes são considerados de uso coletivo por serem utilizados por mais de 25 (vinte e cinco) pessoas. Dessa forma, para limpeza, higienização e coleta de lixo destes, é necessária a figura do agente de higienização (respeitando todos os benefícios e adicionais conforme Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria);

9.7. As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Porém, cabe ressaltar, deve ser realizada a limpeza e a higienização em todos os componentes dos ambientes (paredes, teto, portas, janelas e demais itens), conforme apresentado no item 11, e seus subitens deste Termo de Referência;

9.8. Cópia da licença/alvará para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante e emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registros Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas (DECADE), da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem o faça às vezes, com validade na data de apresentação, deverá ser exigida somente no ato da contratação e, portanto, sua

apresentação deverá ser efetuada após a homologação e antes da formalização do respectivo instrumento contratual.

9.9. Qualificação técnica operacional:

9.9.1. Atestado(s) ou certidão (ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo período mínimo de 06 (seis) meses, de serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, ou seja, levando-se em consideração às seguintes metragens mínimas:

9.9.1.1. Serviços de limpeza nos tipos de área abaixo, de modo cumulativo, especificados com metragem mínima de:

- áreas internas: 50% da metragem total das áreas internas do respectivo lote;
- áreas externas: 50% da metragem total das áreas externas do respectivo lote;
- vidros com e sem riscos: 50% da metragem total dos vidros sem risco do respectivo lote;

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

9.9.1.3. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restritiva a: apresentação de profissional, devidamente registrado no Conselho Regional competente – CRQ, detentor de atestado de responsabilidade técnico de características semelhantes, para fins de contratação;

9.9.1.4. Registro da empresa e responsável técnico no Conselho Regional de Química, conforme estabelecido na Resolução Normativa nº 122, de 09 de novembro de 1990, do Conselho Federal de Química ou equivalente e também arts. 27 e 28 da Lei nº. 2.800/1956 e Lei 6.839/1980;

9.9.1.5. Comprovação de vínculo do profissional com a empresa, em qualquer umas das modalidades previstas em Lei e observadas as disposições da Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

9.9.1.6. Relação e declaração formal de disponibilização das instalações, do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação;

9.9.1.7. Alvará/licença, transporte e vistoria, para realização de atividades com produtos domissanitários controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Polícia científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data de apresentação dos envelopes, conforme Decreto Estadual n.º 6.911 de 19 de Janeiro de 1.935 e Decreto Federal n.º 10.030 de 30 de setembro de 2019.

10. QUANTO A MÃO DE OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

10.1. A Contratada deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a convenção coletiva de trabalho da categoria profissional vigentes;

10.2. O prestador de serviços deverá capacitar a mão de obra envolvida na execução dos serviços de limpeza e manter comportamento compatível para a segurança do trabalho, prevenção de acidentes e com a correta manipulação dos produtos de limpeza;

10.3. Nomear líderes/ encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando às orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses líderes/ encarregados terão a obrigação de se comunicarem, quando houver necessidade, ao fiscal da Contratante e tomar às providências pertinentes;

10.4. Os profissionais designados como Encarregados deverão ser capacitados para avaliar os serviços executados e para determinar sua correção, no caso de não serem realizados a contento responderá pela não execução dos serviços dentro dos padrões solicitados pela Contratante;

10.5. Os Encarregados deverão fornecer escala diária dos funcionários, por local da prestação de serviço e registrar em livro específico, relatório dos serviços realizados diariamente e às ocorrências surgidas;

10.6. Deverão, ainda, reportar-se, ao seu Supervisor e ao Fiscal da Contratante, com o fim de transmitir fatos que estejam ocorrendo, vinculados à execução dos serviços ou à conduta de funcionários da Contratada, de forma a serem adotadas as providências pertinentes;

10.7. Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio de sistema biométrico atualizado na área trabalhista;

10.8. Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido por qualquer motivo, obrigando-se a dar continuidade ao trabalho dos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou do transporte coletivo;

10.9. A reposição de funcionário impedido deverá ocorrer no máximo em 02h30min (duas horas e trinta minutos), na mesma função, devendo os postos estar sempre cobertos, incluindo a reposição de funcionários de férias e com atestados prolongados;

10.10. Os serviços não executados nas horas descobertas poderão ser penalizados.

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ROTINAS/ FREQUÊNCIA.

11.1. Áreas Internas – Pisos Frios.

Quadro 1: Rotina e frequência de limpeza – Pisos frios.

Frequência	Etapas e Atividades
-------------------	----------------------------

Diária	▪ Limpar espelhos com pano úmido, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha interfolha nos respectivos sanitários; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante pelo menos 4 vezes ao dia (condicionado às áreas administrativas); ▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos; ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar os azulejos, pisos e espelhos com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; ▪ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; ▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

11.2. Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões.

Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – Almoxarifado/Galpões.

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

Áreas Administrativas de Almoxarifados

Quinzenal	▪ Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; ▪ Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

Quadro 3: Rotina e frequência de limpeza – Saguão, Hall e Salão.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante (exceto dos sanitários); ▪ Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	▪ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; ▪ Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; ▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

11.4. Áreas Internas – Sanitários Coletivos.

Quadro 4: Rotina e frequência de limpeza – Sanitários.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; ▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha interfolha nos respectivos sanitários; ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; ▪ Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. ▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante; ▪ Remover manchas; ▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; ▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária
Semanal	▪ Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; ▪ Limpar atrás dos móveis e armários; ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; ▪ Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

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

Quadro 5: Rotina e frequência de limpeza – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante (exceto dos sanitários); ▪ Limpar e remover o pó de capachos; ▪ Limpar adequadamente cinzeiros; ▪ Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando- os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e ▪ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 12.34 (Utilização do uso racional da água).
Semanal	▪ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 12.34. Utilização do uso racional da Água; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

11.6. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos.

Quadro 6: Rotina e frequência de limpeza – Varrição de passeios e arruamentos.

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

11.7. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (Uma vez por Semana).

Quadro 7: Rotina e frequência de limpeza – Pátios e áreas verdes – Alta frequência.

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

11.8. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (Uma vez por Quinzena).

Quadro 8: Rotina e frequência de limpeza – Pátios e áreas verdes – Média frequência.

Frequência	Etapas e Atividades
Quinzenal	▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante (exceto dos sanitários); ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

11.9. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (Uma vez por Mês).

Quadro 9: Rotina e frequência de limpeza – Pátios e áreas verdes – Baixa frequência.

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

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

Quadro 10: Rotina e frequência de limpeza – Coleta de detritos em pátios e áreas verdes.

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante (exceto dos sanitários); e - Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.

11.11. Áreas Externas e Internas – Limpeza de Vidros.

11.11.1. Vidros Externos – Frequência Quinzenal – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco.

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

A quantificação das áreas de vidros externos deverá se referir somente a uma de faces.

11.11.2. Descrição dos Serviços.

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

Quadro 11. Rotina e frequência de limpeza – Vidros externos – Quinzenal com ou sem exposição à situação de risco.

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

11.11.3. A realização da prestação dos serviços de limpeza dos vidros nas unidades da Contratante deverá ser realizada conforme abaixo:

- **SEGES/SEDE** – Só face interna sem exposição à situação de risco.
- **SEGES/ARQUIP/DIARQUI** – Prédio 1 e 2, Rua da Balsa nº 245, 331 e 401.
- Face internas sem exposição à situação de risco.
- Face externas com exposição à situação de risco, necessitando para a execução dos serviços a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda andaimes, sendo terminantemente proibido a utilização de cordas para realização.
- **SEGES/COGESS/CEI** – Face interna e externa sem exposição à situação de risco.
- **AUTORIDADE LIQUIDANTE DO SERVIÇO FUNERÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRÉDIO SEDE.**
- Face interna sem exposição à situação de risco.
- Face externas com exposição à situação de risco, necessitando para a execução dos serviços a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda andaimes, sendo terminantemente proibido a utilização de cordas para realização.
- **SEGES/COBES/GBIV** – Face interna e externa sem exposição à situação de risco.

11.11.4. Áreas Externas Capinagem e Roçagem do Mato – Frequência Quinzenal.

11.11.5. A realização da prestação dos serviços deverá ser realizada nas unidades da Contratante conforme exposto abaixo:

- **SEGES/ARQUIP/DIARQUI.**
- **SEGES/COBES/GBIV.**

Consistindo para a capina a retirada da cobertura vegetal existente (pela raiz), da forma manual para conter seu crescimento, e da roçada no aparo da vegetação rasteira e de pequenos arbustos (até 1,50m), utilizando-se de roçadeira costal e foice, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 12.1.** A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:
- 12.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.3.** Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 12.4.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 12.5.** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019;
- 12.6.** Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, nas unidades da Contratante, onde o controle da frequência deverá ser registrada por ponto eletrônico;
- 12.7.** No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato, com apresentação das devidas notas fiscais de entrega em cada unidade da Contratante, por endereço, atendida neste Termo de Referência;
- 12.8.** Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 12.9.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos;
- 12.10.** Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados de acordo com as estações do ano, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- 12.11.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

- 12.12.** Identificar e apresentar através de Relatórios/Memorando a Contratante, todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 12.13.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 12.14.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;
- 12.15.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- 12.16.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 12.17.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 12.18.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 12.19.** Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos diferenciados pela cor (áreas contaminantes/banheiros, escritórios e áreas externas), para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.20.** A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha interfolha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento e abastecimento do papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha interfolha;
- 12.21.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

- 12.22.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 12.23.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante;
- 12.24.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 12.25.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 12.26.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale-refeição e outros benefícios que estejam previstos na convenção do acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 12.27.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;
- 12.28.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 12.29.** Responsabilizar-se quando necessário pelo fornecimento, troca ou reposição de papeleiras e dispensers plásticos de parede para papel toalha interfolha e sabonete líquido.

Sobre boas práticas ambientais:

- 12.30.** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;
- 12.31.** Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente;

12.32. Quando houver ocorrências, na execução da prestação dos serviços, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado para providências subsequentes;

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

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Persianas soltas ou faltantes;
- Luminárias soltas ou quebradas, etc.

Sobre uso racional da água:

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

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

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

12.36. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora;

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

Sobre uso racional de energia elétrica:

- 12.38.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo com selo aprovado pelo INMETRO;
- 12.39.** Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 12.40.** Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 12.41.** Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros;
- 12.42.** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;
- 12.43.** Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica;
- 12.44.** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 12.45.** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

Sobre redução de produção de resíduos sólidos:

- 12.46.** Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos

negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008;

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

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

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

- Materiais Não-Recicláveis
- Materiais Recicláveis
- Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante);
- Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável);

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

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

- 12.52.** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;
- 12.53.** Observar, quando pertinente, as disposições das Leis Municipais de São Paulo nº 14.973/2009, 13.522/2003 e dos Decretos Municipais nº 58.701/2019, 60.941/2021, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem;
- 12.54.** Caberá a Contratada, através de seus funcionários no recolhimento em sacos plásticos de detritos, a separação de resíduos sólidos e orgânicos e do envio diário aos locais designados pela Contratante.

Sobre os saneantes domissanitários:

- 12.55.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 12.56.** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- 12.57.** Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 12.58.** Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do artigo 44 da Lei Federal no 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;
- 12.59.** Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976;
- 12.60.** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o artigo 60-A da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;
- 12.61.** Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas

aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre a biodegradabilidade de tensoativos aniônicos empregados em produtos saneantes domissanitários:

- A determinação da biodegradabilidade de tensoativos aniônicos deve observar o disposto na Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada;

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

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

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
- Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa

referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

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

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

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

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

Sobre poluição sonora:

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

Sobre políticas socioambientais:

12.68. Tendo como base o art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010, combinado com a IN 05/2017 MPDG, com a Lei nº 12.305/2010, com o Decreto nº 10.936/2002 e com a Resolução CONAMA nº 20/1994, a Contratada deverá adotar as seguintes providências, em consonância com a política socioambiental do órgão:

12.69. Observar a destinação adequada de resíduos gerados durante suas atividades no órgão, em consonância com a coleta seletiva porventura realizada em cada unidade;

- 12.70.** Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva;
- 12.71.** Aperfeiçoar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 12.72.** Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 12.73.** Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 12.74.** Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 12.75.** Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- 12.76.** Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva ou poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 12.77.** Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994 e legislação correlata quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 12.78.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 12.79.** Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre resíduos sólidos;
- 12.80.** Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais de uso da Contratada, potencialmente poluidores, dentre os quais as pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- 12.81.** Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 12.82.** Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente;
- 12.83.** Considerando os possíveis efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza;
- 12.84.** Com a finalidade de promover essa sustentabilidade, no tópico requisitos da Potencial contratação foram enumerados diversos critérios a serem observados pela Contratada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 13.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 13.2.** Indicar as instalações sanitárias;
- 13.3.** Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;
- 13.4.** Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 13.5.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 13.6.** Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 13.7.** Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção;
- 13.8.** Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 13.9.** Expedir a Ordem de Início dos Serviços;
- 13.10.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

14. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 14.1.** As execuções dos serviços e as entregas dos produtos serão realizadas em conformidade com o Termo de Referência, com a Proposta Comercial apresentada pela proponente e com as cláusulas contratuais deste instrumento;
- 14.2.** Executados os serviços e entregues os produtos em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, os mesmos serão recebidos consoante disposições do Art. 140 e 141 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, em consonância com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, devendo ser atestada a sua conformidade pela Secretaria Municipal de Gestão – SEGES, no prazo de até 7 (sete) dias úteis;
- 14.3.** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022, ou outro regramento que venha substituí-lo;
- 14.4.** A fiscalização poderá valer-se de informações especializadas prestadas pelas áreas técnicas respectivas quanto à fiel execução do objeto contratado;
- 14.5.** O recebimento e o aceite dos produtos pela Secretaria Municipal de Gestão – SEGES, não excluem a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou de qualidade dos serviços e produtos em

desconformidade com este Termo de Referência, com a Proposta de Preços e com as cláusulas contratuais, verificadas posteriormente;

- 14.6.** Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 14.7.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 14.8.** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 14.9.** Qualquer medida punitiva a ser eventualmente aplicada aos funcionários alocados para a prestação de serviços será efetuada sob único e exclusivo critério da Contratada, sendo certo desde já que a ausência de punição não se constituirá em óbice para substituição do empregado quando solicitado pela Contratante;
- 14.10.** Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 14.11.** Efetuar, mensalmente, a avaliação do total dos serviços prestados pela Contratada de limpeza, asseio e conservação predial, por metro quadrado, por meio de critérios de pontos e ou notas de avaliação a serem apuradas em cada um dos serviços vistoriados.
- 14.12.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreende a mensuração dos seguintes ASPECTOS TÉCNICO-OPERACIONAIS a:
- a) os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação dos prazos de execução e qualidade demandada;
 - b) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
 - c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato;
 - f) a satisfação do público usuário através de pesquisa por amostragem.

14.13. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante exercerá a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por representante especialmente designado como Fiscal Técnico do Contrato, podendo para isso:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada, que estiver sem uniforme ou crachá, que dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu critério, julgar inconveniente;
- b) Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material higiênico, saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades desta Contratante;
- c) Solicitar o desconto pela não execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, dos valores referentes à área onde não forem realizados quaisquer serviços previstos constantes na Planilha do item 6 do ETP. Essas ocorrências serão registradas no Livro de Anotações de Ocorrência;
- d) Solicitar o desconto referente aos postos descobertos, conforme valores informados na planilha de custos e formação de preços para cada categoria prevista neste Termo de Referência, apurados através de planilha de controle de frequência da Contratada, a qual poderá ser conferida com mecanismos de controle interno de entrada e saída do Contratante.

14.14. Apresentar, mensalmente, à Contratada, Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial com os critérios de pontos e notas apuradas, conforme Quadro do Anexo I, que irá respaldar o pagamento do valor da Nota Fiscal Fatura a ser por ela apresentada.

14.15. A Contratante designará um ou mais servidores(as) da Divisão de Gestão de Infraestrutura e Apoio – DIAP, ou de outras unidades, como responsável pela fiscalização e exato cumprimento das obrigações contratuais, em todos os locais da prestação de serviço.

15. DO PAGAMENTO.

15.1. O pagamento pelos serviços contratados e especificados neste Termo de Referência estará condicionado a conformidade da execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is);

- 15.2.** A aprovação dos produtos pela Secretaria Municipal de Gestão - SEGES se dará pela apreciação da conformidade dos documentos entregues frente às atividades previstas na respectiva fase, o que ocorrerá no momento do ateste;
- 15.3.** O rol de atividades listadas neste Termo de Referência são referenciais quanto à atuação da Contratada, não sendo base para divisão ou parcialização da medição do trabalho realizado, para o qual a Contratada manterá equipe à disposição para acompanhamento durante todo o período, havendo ou não desenvolvimento de parte ou do todo das atuações listadas;
- 15.4.** Nos preços dos serviços contidos neste Termo de Referência devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados ao objeto da contratação;
- 15.5.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, a contar do ateste pelo fiscal responsável da Contratante pelo recebimento de toda documentação, produtos/serviços, observada a Portaria SF 170/2020;
- 15.6.** Nenhum pagamento isentará a Contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais e nem implicará a aceitação dos serviços e da entrega dos produtos;
- 15.7.** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação da sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- 15.7.1.** Regularidade com o FGTS e as contribuições previdenciárias;
 - 15.7.2.** Guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
 - 15.7.3.** Guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
 - 15.7.4.** Cópia do protocolo de envio dos arquivos, emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
 - 15.7.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 15.7.6.** Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários perante a Fazenda do Município de São Paulo;
 - 15.7.7.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;
 - 15.7.8.** Serão aceitas como prova de regularidade fiscal, certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;
 - 15.7.9.** A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, nos termos da Lei Municipal nº 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 47.096/2006, não realizará pagamento na hipótese de Contratada constar do Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL.

ANEXO I – CONCEITOS E CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

CONCEITO DA PONTUAÇÃO:	PÉSSIMO	REGULAR	BOM
	0 (Zero)	1 (Um)	3 (Três)

A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços nos conceitos de **Péssimo**, **Regular e Bom**, respectivamente equivalentes aos valores **0 (zero)**, **1 (um)** e **3 (três)** para cada item avaliado.

Os Itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo, onde para cada item que não possa ser avaliado no momento do preenchimento do formulário deverá ser considerado **NÃO AVALIADO** e anexado justificativa.

Condições Complementares:

- Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, em prazo determinado em contrato, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deverá ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deverá ser analisado.

PÉSSIMO – Refere-se à descontinuidade total dos critérios:

1. Não atendimento total das obrigações contratuais;
2. Não atendimento total das atividades definidas;
3. Não atendimento total das especificações técnicas na realização das tarefas;
4. Não atendimento total das boas práticas ambientais e de gestão de suprimentos;
5. Não cumprimento total do plano de atividades e/ou do cronograma de execuções, sem motivo justificado comunicado ao fiscal técnico do Contrato;

6. Materiais ou equipamentos incompletos, quebrados ou em quantidades insuficientes sob sua responsabilidade na execução contratual;
7. Não atendimento total na prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;
8. Não atendimento total na seleção e preparação rigorosa de seus empregados que prestam os serviços;
9. Não atendimento total na fiscalização de entrada e saídas de materiais utilizados nos serviços de limpeza predial, mediante conferência das notas fiscais e de controle com apresentação a Contratante;
10. Não atendimento total da conduta profissional recíproca entre seus funcionários com os da Contratante;
11. Não atendimento total na utilização dos equipamentos de EPI e EPC quando obrigatórios;
12. Não atendimento total na distribuição e utilização dos uniformes em perfeito estado de conservação por seus funcionários nas devidas estações do ano;
13. Não atendimento total na realização das atividades sob sua responsabilidade;
14. Não atendimento total da qualificação e habilitação de sua mão de obra disponibilizada a Contratante;
15. Não atendimento total em tempo hábil, e em qualidade e local as prescrições das Ordens de Serviços;
16. Não atendimento total das ocorrências dentro dos prazos máximos estabelecidos por cada natureza e na qualidade desejada;
17. Não atendimento total do registro e controle diário das ocorrências dos postos de trabalho;
18. Não atendimento total na identificação de seus profissionais por meio de crachás de uso pessoal;
19. Não atendimento total de suas obrigações trabalhistas e de outros benefícios obrigatórios por lei, por convenção, por acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa e/ou em contrato;
20. Não atendimento total de entrega mensal do fechamento das medições a Contratante;
21. Não atendimento total as solicitações da Contratante conforme condições estabelecidas em contrato.
22. Não atendimento total na distribuição das demandas à funcionários qualificados e aptos para a função;
23. Não atendimento total a sua função administrativa e de suas atividades operacionais;
24. Não atendimento total a formação de seus funcionários em cursos de formação profissional e de reciclagem;
25. Não atendimento total de registro de seus empregados em livro e na CTPS;
26. Não atendimento total da apresentação de rescisões de contratos de trabalho ou de substituições de seus funcionários, vinculados ao contrato da Contratante;

27. Não atendimento da obrigatoriedade da instalação em todas as unidades da Contratante de ponto eletrônico.

REGULAR – Refere-se à descontinuidade parcial dos critérios:

1. Atendimento parcial das obrigações contratuais;
2. Atendimento parcial das atividades definidas;
3. Atendimento parcial das especificações técnicas na realização das tarefas;
4. Atendimento parcial das boas práticas ambientais e de gestão de suprimentos;
5. Atendimento parcial do plano de atividades e/ou cronograma de execuções, com motivo justificado comunicado ao fiscal técnico do contrato;
6. Materiais ou equipamentos parcialmente completos, ou em quantidades insuficientes sob sua responsabilidade na execução contratual;
7. Atendimento parcial na prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;
8. Atendimento parcial na seleção e preparação de seus empregados que prestam os serviços;
9. Atendimento parcial na fiscalização de entradas e saídas de materiais utilizados nos serviços de limpeza predial, mediante conferência das notas fiscais e de controle com apresentação a Contratante;
10. Atendimento parcial da conduta profissional recíproca entre seus funcionários com os da Contratante;
11. Atendimento parcial na utilização dos equipamentos de EPI e EPC quando obrigatórios;
12. Atendimento parcial na distribuição e utilização dos uniformes em perfeito estado de conservação por seus funcionários nas devidas estações do ano;
13. Atendimento parcial na realização das atividades sob sua responsabilidade;
14. Atendimento parcial da qualificação e habilitação de sua mão de obra disponibilizada a Contratante;
15. Atendimento parcial em tempo hábil, e em qualidade e local as prescrições das Ordens de Serviços;
16. Atendimento parcial das ocorrências dentro dos prazos máximos estabelecidos por cada natureza e na qualidade desejada;
17. Atendimento parcial do registro e controle diário das ocorrências dos postos de trabalho;
18. Atendimento parcial na identificação de seus profissionais por meio de crachás de uso pessoal;
19. Atendimento parcial de suas obrigações trabalhistas e outros benefícios obrigatórios por lei, por convenção, por acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa e/ou em contrato;

20. Atendimento parcial de entrega mensal do fechamento das medições a Contratante;
21. Atendimento parcial as solicitações da Contratante conforme condições estabelecidas em contrato.
22. Atendimento parcial na distribuição das demandas à funcionários qualificados e aptos para a função;
23. Atendimento parcial a sua função administrativa e de suas atividades operacionais;
24. Atendimento parcial na formação de seus funcionários em cursos de formação profissional e de reciclagem;
25. Atendimento parcial de registro de seus empregados em livro e na CTPS;
26. Atendimento parcial da apresentação de rescisões de contratos de trabalho ou de substituições de funcionários, vinculados ao contrato da Contratante;
27. Atendimento parcial da obrigatoriedade da instalação em todas as unidades da Contratante do ponto eletrônico.

BOM – Refere-se à conformidade total dos critérios:

1. Atendimento total das obrigações contratuais;
2. Atendimento total das atividades definidas;
3. Atendimento total das especificações técnicas na realização das tarefas;
4. Atendimento total das boas práticas ambientais e de gestão de suprimentos;
5. Atendimento total do plano de atividades e/ou cronograma de execuções, entregue e comunicado ao fiscal técnico do contrato;
6. Materiais ou equipamentos totalmente completos, e em quantidades suficientes sob sua responsabilidade na execução contratual;
7. Atendimento total na prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;
8. Atendimento total na seleção e preparação de seus empregados que prestam os serviços;
9. Atendimento total na fiscalização de entradas e saídas de materiais utilizados nos serviços de limpeza predial, mediante conferência das notas fiscais e de controle com apresentação a Contratante;
10. Atendimento total da conduta profissional recíproca entre seus funcionários com os da Contratante;
11. Atendimento total na utilização dos equipamentos de EPI e EPC quando obrigatórios;
12. Atendimento total na distribuição e utilização dos uniformes em perfeito estado de conservação por seus funcionários nas devidas estações do ano;
13. Atendimento total na realização das atividades sob sua responsabilidade;

14. Atendimento total da qualificação e habilitação de sua mão de obra disponibilizada a Contratante;
15. Atendimento total e em tempo hábil, e em qualidade e local as prescrições das Ordens de Serviços;
16. Atendimento total das ocorrências dentro dos prazos máximos estabelecidos por cada natureza e na qualidade desejada;
17. Atendimento total do registro e controle diário das ocorrências dos postos de trabalho;
18. Atendimento total na identificação de seus profissionais por meio de crachás de uso pessoal;
19. Atendimento total de suas obrigações trabalhistas e outros benefícios obrigatórios por lei, por convenção, por acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa e/ou em contrato;
20. Atendimento total de entrega mensal do fechamento das medições a Contratante;
21. Atendimento total as solicitações da Contratante conforme condições estabelecidas em contrato.
22. Atendimento total na distribuição das demandas à funcionários qualificados e aptos para a função;
23. Atendimento total a sua função administrativa e de suas atividades operacionais;
24. Atendimento total na formação de seus funcionários em cursos de formação profissional e de reciclagem;
25. Atendimento total de registro de seus empregados em livro e na CTPS;
26. Atendimento total da apresentação de rescisões de contratos de trabalho ou de substituições de funcionários, vinculados ao contrato da Contratante;
27. Atendimento total da obrigatoriedade da instalação em todas as unidades da Contratante do ponto eletrônico.

Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Predial.

Contrato Nº:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS DE AVALIAÇÕES:

MÓDULO DO DESEMPENHO PROFISSIONAL - Grupo 1
--

Itens	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Atendimento segundo as rotinas estabelecidas/solicitadas	30%		
Qualificação/postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
Total			

MÓDULO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES – Grupo 2			
Itens	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificações técnicas dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			100%

MÓDULO DA ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO – Grupo 3			
Itens	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c= a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			100%

Nota Final (Somatória das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)

Nota Final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável pela contratada:
-------------	---	--------------------------------------	--

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOB AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

Equipes de Fiscalização:

- Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda a documentação ao gestor do contrato, juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento delas e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela solicitação de aplicação dos descontos cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final.

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE:

- Caberá a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada;
- No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deverá encaminhar, em prazo cabível, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato;
- Caberá a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada;

- De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deverá aplicar na medição seguinte os descontos previstos nesse procedimento, garantindo defesa prévia à Contratada;
- Caberá ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o Quadro-resumo de forma acumulada e mês a mês o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados por ela;
- Caberá ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitada, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:
 - **Péssimo e Desempenho não Recomendado:** Quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos na quadrícula das faturas.
 - **Regular e Desempenho Recomendado:** Quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos na quadrícula das faturas.
 - **Bom e Desempenho Recomendado:** Quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos na quadrícula das faturas.

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos.
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,5 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado.
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Empreitada por Preço Global

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A empresa _____, estabelecida a _____, nº _____, complemento: _____ C.N.P.J. nº _____, telefone: _____, FAX: _____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado: _____, E-MAIL _____, pelo presente, propõe a prestação de serviços do objeto adiante, descrito no ANEXO I – Termo de Referência, nas seguintes condições:

Unidades	Piso Frio	Valor unitário (R\$/m²)	Banheiros	Valor unitário (R\$/m²)	Saguão	Valor unitário (R\$/m²)	Galpão	Valor unitário (R\$/m²)	Área Verde	Valor unitário (R\$/m²)	Passeios e arruamentos	Valor unitário (R\$/m²)	Vidros Internos	Valor unitário (R\$/m²)	Valor total R\$
SEGES/SEDE Rua Boa Vista, 280	3.070,80		274,2		85,47		1.157,71		49,91				532,10		
SEGES/ARQUIP/DIARQUI Arquivo Municipal- Prédio 1 Rua da Balsa, 331/401	1.516,00		84,6				7.185,00		13150,00				50		
SEGES/ARQUIP/DIARQUI Arquivo Municipal- Prédio 2 Rua da Balsa, 245	900		59,5				2.925,00		1320,00		2.418,00		151		
SEGES/COGESS/CEI Rua Léio Ribeiro de Moraes, 66	10		4				400								
Autoridade Liquidante do Serviço Funerário do Município de São Paulo Viaduto Dona Paulina, s/nº	1.234,80		162,96		1500,70		1.061,49						198,40		
SEGES/COBES/GBIV Rua Bresser, 2.572	298		25,70				1850,00		695,00		100		18		
TOTAL	7.029,60		610,96		1.586,17		14.579,20		15.214,91		2.518,00		949,50	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL MENSAL R\$															
VALOR GLOBAL TOTAL ANUAL R\$															

DAS CONDIÇÕES GERAIS:

01. O prazo de início da prestação dos serviços deverá ser ____ (____) dias corridos contados a partir do recebimento pela contratada, da ordem de início a ser emitida pelo gestor do contrato.

DAS DECLARAÇÕES:

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

DA VALIDADE DA PROPOSTA:

.....(.....) dias corridos. (), contados a partir da data de sua apresentação.

• **São Paulo, de de 20...**

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Empreitada por Preço Global

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

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

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

I - Salário estimado do profissional			
	[posto]		

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

III - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração			
Grupo A - Encargos sociais básicos			
A .01	INSS	%	R\$ -
A .02	FGTS	%	R\$ -
A .03	SESI / SESC	%	R\$ -
A .04	SENAI / SENAC	%	R\$ -
A .05	INCRA	%	R\$ -
A .06	SEBRAE	%	R\$ -
A .07	Salário Educação	%	R\$ -
A .08	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT x FAP)	%	R\$ -
Subtotal do Grupo A		Σ %	R\$ -

Grupo B - Encargos que recebem a incidência do grupo A			
B .01	13º salário	%	R\$ -
B .02	Férias (incluindo 1/3 constitucional)	%	R\$ -
B .03	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$ -
B .04	Auxílio doença	%	R\$ -
B .05	Acidente de Trabalho	%	R\$ -
B .06	Faltas legais	%	R\$ -
B .07	Férias sobre licença maternidade	%	R\$ -
B .08	Licença paternidade	%	R\$ -
Subtotal do Grupo B		Σ %	R\$ -

Grupo C - Encargos que não recebem a incidência do grupo A			
C .01	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$ -
C .02	Indenização Adicional	%	R\$ -
C .03	Multa do FGTS - funcionários ativos	%	R\$ -
C .04	Contribuição Social (LC 110/2001) - funcionários ativos	%	R\$ -
Subtotal do Grupo C		Σ %	R\$ -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Observações:

- A empresa contratada deverá apresentar uma planilha de custo para cada posto de trabalho constante do Anexo III - “Modelo de Proposta de Preços”;
- O percentual, a inclusão e a exclusão de cada item da planilha é de responsabilidade da Contratada;
- Os percentuais do item “III – Encargos Sociais” incidem diretamente sobre o item “Total da Remuneração”;
- Os percentuais do item “VIII - Benefícios e Despesas Indiretas – BDI” incidem sobre o item “VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos”;

- e) Os percentuais do item “IX - Tributação sobre o faturamento” incidem sobre o item “X - Valor Total Geral”;
- f) O item “X - Valor Total Geral” refere-se à somatória de “VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos”, “Total – Benefícios e despesas indiretas” e “Total - Tributos sobre o faturamento”;
- g) O item “X - Valor Total Geral” é o valor a ser importado para a planilha do Anexo III - “Modelo de Proposta de Preços”.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Empreitada por Preço Global

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

ANEXO IV

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

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

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Empreitada por Preço Global

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 3) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como que absorverá na execução deste contrato 5%(cinco por cento) do total de vagas para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, integrantes do Projeto Tem Saída, nos termos dos artigos 9º a 12 do Decreto nº 59.537/2020.
- 7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

Representante Legal/Procurador

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Empreitada por Preço Global

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

ANEXO VI
CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
(BALANÇO PATRIMONIAL)

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):	<i>Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo</i>	$\geq$	1
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>		

Índice de Liquidez Corrente (LC):	<i>Ativo Circulante</i>	$\geq$	1
	<i>Passivo Circulante</i>		

Índice de Solvência Geral (ISG):	<i>Ativo Total</i>	$\geq$	1
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>		

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Empreitada por Preço Global

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

ANEXO VII
ATESTADO DE VISTORIA

Declaramos para os devidos fins e, para o atendimento das exigências contidas no Termo de Referência, promovido por esta Secretaria Municipal de Gestão – SEGES, que tem por Objeto a “Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, que a empresa localizada na Rua,

Município de, Estado, telefone (DDD), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, **VISTORIOU** as Unidades desta Secretaria, tomando conhecimento de todas as características técnicas, do escopo, da natureza e das condições necessárias à execução do Objeto especificado no instrumento convocatório acima mencionado, inclusive das dificuldades que possam vir a ter.

A presente vistoria foi acompanhada pelo servidor relacionado abaixo, designado por esta Secretaria .

São Paulo, ____ de _____ 2024

Nome da Unidade Vistoriada Nome do Servidor (Cargo/Função)

Nome ou Denominação da Empresa

Nome do Representante

Número do documento de identidade (RG)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Empreitada por Preço Global

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos para os devidos fins que **não realizamos a VISTORIA TÉCNICA** e nos responsabilizamos pela elaboração da Proposta – Anexo A sem o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

_____de_____ de 2024

Assinatura do representante legal da empresa perante a
licitaçãoNome por extenso:

R.G.:

CPF:

Cargo:

(em papel timbrado da empresa proponente)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2024

PROCESSO: 6013.2023/0004270-8

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Empreitada por Preço Global

TIPO: Menor Preço Global Anual

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

OBJETO: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

ANEXO – IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS

A empresa, com sede
na
nº....., CNPJ nº, **DECLARA**, sob as penas da
lei, que tem disponibilidade dos equipamentos/materiais necessários para a execução dos
serviços, compatíveis com o objeto da licitação.

Local e data

Assinatura do representante legal da Empresa Nome

Legível/R.G./CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ/e-mail)