ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 14.133/2021)

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios em diversos prédios que compõem a 1ª Região Administrativa Judiciária – Grande São Paulo (1ª RAJ) do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea "a", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

2.1. Natureza do objeto

2.1.1. Trata-se de serviço caracterizado como comum e de natureza continuada.

2.2. Quantitativo

2.2.1. A contratação será realizada em lote único, nos seguintes termos:

Item	CATSER	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade total caixas + reservatórios	Prédios Atendidos
1	13595	Manutenção / higienização de reservatório de água potável	Semestral	130	47

2.3. Prazo do contrato

2.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados da data estabelecida na Ordem de Início do Serviço a ser emitida pela Gestão do contrato, podendo ser:

2.3.1.1. Prorrogado, até 10 (dez) anos, nos termos da legislação vigente.

2.3.1.2. Rescindido, a qualquer tempo no interesse do CONTRATANTE, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

2.3.2. Após a assinatura do contrato pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, a área gestora expedirá Ofício à CONTRATADA, formalizando a data de início de vigência contratual.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea "b", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

3.1. A fundamentação completa da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado juntamente com o Edital de Licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (alínea "c", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

4.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios, com análise da potabilidade da água, em diversos prédios do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, localizados na 1ª Região Administrativa Judiciária.

4.2. Os serviços deverão ser realizados **semestralmente**, preferencialmente nos meses de janeiro e julho de cada ano, devido ao menor fluxo de pessoas nos prédios, ou em finais de semana, mediante autorização do(a) Administrador(a) de cada prédio.

4.3. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os(as) funcionários(as) da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4. No valor do contrato estarão incluídas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea "d", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. A CONTRATADA deverá:

5.1.1.1. Identificar existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades do CONTRATANTE, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

5.1.1.2. Adotar produtos e procedimentos ambientalmente adequados, priorizando o uso de saneantes biodegradáveis,

devidamente registrados na ANVISA.

5.1.1.3. Evitar o desperdício de água, adotando práticas de uso racional e controlado durante o processo de lavagem e enxágue dos reservatórios.

5.1.1.4. Capacitar seus/suas funcionários(as) sobre boas práticas ambientais, uso racional de água, manuseio e descarte responsável de produtos químicos e resíduos, incentivando o uso de novas tecnologias e práticas sustentáveis que contribuam para a redução de impactos ambientais, a racionalização de recursos e a eficiência operacional.

5.1.1.5. Promover a correta destinação dos resíduos e efluentes resultantes da prestação do serviço, observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.1.2. Os serviços a serem realizados e os materiais/produtos serem utilizados deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente.

5.2. Especificação da garantia (inc. III, § 1º, art. 40, da Lei nº 14.133/2021)

5.2.1. Os serviços terão a garantia de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de apresentação do Certificado mencionado no subitem 8.3.8, junto à Administração de cada prédio, estendendo-se, inclusive, após o término da vigência contratual.

5.3. Vistoria prévia (§§ 2º, 3º e 4º, art. 63 da Lei 14.133/2021)

5.3.1. Para efeito de elaboração da proposta, a LICITANTE poderá vistoriar os locais indicados no item 6, conforme condições definidas no Edital.

5.3.2. Caso opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo(a) responsável da LICITANTE acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.3.3. A ausência de vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, devendo a CONTRATADA assumir o ônus dos serviços decorrentes.

6. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1. Locais onde os serviços serão prestados:

Unidades Administrativas	Endereços
Arujá	Rua Albino Rodrigues Neves, 575
	Rua Albino Rodrigues Neves, 585
	Rua Albino Rodrigues Neves, 595
	Rua Albino Rodrigues Neves, 610
	Rua Albino Rodrigues Neves, 620
	Rua Albino Rodrigues Neves, 630
Barueri	Rua Desembargador Celso Luiz Limongi, 84
Carapicuíba	Av. Des. Dr. Eduardo Cunha de Abreu, 215
Cotia	Rua Topázio, 585
Diadema	Av. Sete de Setembro, 399
	Av. Sete de Setembro, 409/413
	Av. Sete de Setembro, 440/442
Embu das Artes	Av. Vereador Jorge de Souza, 855
Embu-Guaçu	Rua Boa Vista, 10
Ferraz de Vasconcelos	Av. Santos Dumont, 1535
Guararema	Rua Expedicionário Brasilio Pinto de Almeida, 42
Guarulhos	Rua José Maurício, 103
	Rua dos Crisântemos, 29
Itapecerica da Serra	Rua Major Matheus Rotger Domingues, 155
Itapevi	Rua Vereador Dr. Cid Manoel de Oliveira, 405
Itaquaquecetuba	Estrada de Santa Isabel, 1170/1194
Mairiporã	Rua Dr. José Adriano Marrey Jr., 780
Mauá	Av. João Ramalho, 111
Mogi das Cruzes	Av. Cândido Xavier de Almeida e Souza, 159
	Av. Valentina Mello Freire Borenstein, 331
	Av. Capitão Manoel Rudge, 474
Osasco	Av. das Flores, 703 - Principal
	Av. das Flores, 703 - Anexo I
	Av. das Flores, 703 - Vara da Infância
	Av. das Flores, 703 - 4ª Vara Criminal
	Av. dos Autonomistas, 3.107
	Rua Paulo Lício Rizzo, 96
	Rua da Estação, 175
Poá	Av. Nove de Julho, 478
	Alameda Pedro Calil, 71/79
Ribeirão Pires	Av. Prefeito Valdirio Prisco, 150
	Rua Kaethe Richers, 542

Rio Grande da Serra	Av. dos Autonomistas, 690
Santa Isabel	Praça da Bandeira, s/nº
	Av. Manoel Ferraz de Campos Sales, 175
Santana de Parnaíba	Rua Professor Eugênio Teani, 215
Santo André	Praça IV Centenário, 03
São Bernardo do Campo	Rua 23 de Maio, 107
São Caetano do Sul	Praça Dr. Joviano Pacheco de Aguirre s/nº
Suzano	Av. Paulo Portela, s/nº
Taboão da Serra	Rua Mario Latorre, 96
Vargem Grande Paulista	Av. Miranda, 25

6.2. Os quantitativos de caixas d'água/reservatórios e respectivas capacidades, por prédio, estão relacionados no **Anexo II**.

7. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

7.1. O início dos serviços será imediato, a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pela Gestão, após a assinatura do contrato.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (alínea "e", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

8.1. Após a assinatura do contrato, a Gestão convocará reunião com a CONTRATADA e Equipe de Fiscalização para esclarecer questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato, cujos assuntos tratados serão registrados em ata.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após o início da vigência do contrato, cronograma para execução dos serviços, devendo constar dias e horários, por localidade, o qual será previamente analisado e validado pela Equipe de Fiscalização.

8.3. Condução dos serviços

8.3.1. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, aos sábados, domingos e dias em que não haja expediente, conforme horário a ser definido pela respectiva Administração Predial, de acordo com a necessidade de cada prédio.

8.3.2. O recesso forense ocorre no período entre 20 de dezembro a 06 de janeiro (Provimento nº 1.948/2012 – Conselho Superior da Magistratura), época em que não há expediente nos prédios do Tribunal

de Justiça, ficando suspensa a prestação dos serviços, exceto se houver prévia solicitação da respectiva Administração Predial.

8.3.3. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá avaliar a melhor forma de acesso à caixa d'água e/ou reservatório, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos.

8.3.4. Verificar antecipadamente em cada caixa d'água e/ou reservatório as condições de acessibilidade, o seu estado e da tampa, se a(s) bóia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos.

8.3.4.1. Eventuais inconformidades nas estruturas e/ou nos equipamentos devem ser comunicados formalmente à Administração do Prédio.

8.3.5. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir relatório de não conformidade, descrevendo as condições da caixa d'água e/ou reservatório e indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

8.3.6. Procedimentos de limpeza das caixas d'água e/ou reservatório:

8.3.6.1. Realizar o esgotamento parcial das caixas d'água e/ou reservatório por processo mecânico (bomba de sucção), até o limite do nível da saída de água.

8.3.6.2. Tampar a saída de água da caixa d'água e/ou reservatório, a fim de impedir a entrada de resíduos na tubulação.

8.3.6.3. Utilizar a água restante para lavar as paredes e o fundo da caixa da d'água e/ou reservatório, para a primeira limpeza.

8.3.6.4. Esfregar as paredes e o fundo da caixa d'água e/ou reservatório com escova macia ou esponja; nunca utilizar escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outros produtos ou equipamento não autorizados.

8.3.6.5. Evitar comprometer a impermeabilização interna das paredes e do fundo da caixa d'água e/ou reservatório.

8.3.6.6. Retirar a água da lavagem e a sujeira utilizando pá de plástico, baldes, panos limpos ou processo mecânico (bomba de sucção), deixando devidamente livre de impurezas.

8.3.6.7. Enxaguar a caixa d'água e/ou reservatório com água limpa.

8.3.6.8. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando pá de

plástico, baldes, panos limpos ou processo mecânico (bomba de sucção), deixando a caixa d'água e/ou reservatório limpa.

8.3.6.9. Verificar o nível de limpeza da caixa d'água e/ou reservatório e, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza.

8.3.6.10. Promover a limpeza da tampa da caixa d'água e/ou reservatório, se houver.

8.3.6.11. Proceder à desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5%, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água.

8.3.6.12. Enxaguar a caixa d'água e/ou reservatório com água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante.

8.3.6.13. Eliminar o excesso da solução no fundo da caixa d'água e/ou reservatório, retirando com auxílio de pá de plástico, baldes, panos limpos ou processo mecânico (bomba de sucção).

8.3.6.14. Verificar o nível de limpeza da caixa d'água e/ou reservatório e, se necessário, repetir o enxágue.

8.3.6.15. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa d'água e/ou reservatório.

8.3.6.16. Restabelecer o abastecimento de água.

8.3.7. No interstício de 05 (cinco) e 07 (sete) dias corridos após a realização dos serviços de limpeza de caixa d´água e/ou reservatório, deverá ser realizada análise de Potabilidade da Água por meio de Laboratório indicado pela CONTRATADA.

8.3.7.1. Para realização da análise de potabilidade da água, será colhida uma amostra do cavalete de entrada da rede de abastecimento (SABESP) e uma amostra de um dos pontos terminais (torneiras) a ser indicado pela equipe de fiscalização do Contrato, desde que as caixas/reservatórios nas quais os serviços foram executados sejam interligadas.

8.3.7.2. No caso de as caixas/reservatórios serem individualizadas, deverá, então, ser coletada uma amostra do cavalete de

entrada da rede de abastecimento (SABESP) e tantas amostras quantas forem as caixas/reservatórios individuais.

8.3.7.3. A análise deverá ser efetuada nos termos da legislação vigente.

8.3.7.4. No caso de laboratórios particulares, deverá ser apresentado junto com o Laudo de Potabilidade documento que comprove o credenciamento junto à Secretaria da Saúde.

8.3.7.5. Os custos com a análise de potabilidade da água serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

8.3.7.6. Caso o Laudo aponte irregularidade na qualidade da água, o serviço de limpeza deverá ser refeito pela CONTRATADA e nova análise de potabilidade de água deverá ser realizada às suas expensas.

8.3.7.7. A CONTRATADA deverá tomar as providências cabíveis no sentido de que o laboratório por ela indicado entregue o resultado da análise diretamente ao Serviço de Administração de cada prédio, podendo ser por e-mail ou de forma física.

8.3.8. Ao término da realização dos serviços em cada prédio, a CONTRATADA deverá apresentar ao Serviço de Administração o Certificado de Limpeza e Desinfecção das caixas d'água e/ou reservatórios, declarando que eles se encontram em condições higiênicas favoráveis para o recebimento da água potável fornecida pela SABESP.

8.4. Prevenção de acidentes

8.4.1. Durante o período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias e ter ciência de que:

8.4.1.1. Deverá possuir normas de segurança escritas, incluindo procedimentos para o caso de ocorrência de acidentes durante a execução dos serviços.

8.4.1.2. Responderá e será responsável pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus/suas funcionários(as) quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram, rigorosamente, os regulamentos e determinações de segurança do trabalho,

bem como tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

8.4.1.3. Fornecerá todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), de acordo com a legislação vigente, adequados tecnicamente aos riscos a que os trabalhadores estarão expostos, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do(a) empregado(a), bem como das pessoas ao redor.

8.4.1.4. Fornecerá equipamentos de segurança para os(as) funcionários(as) do CONTRATANTE durante a fiscalização dos serviços.

8.4.1.5. Deverá manter seus/suas funcionários(as) devidamente trajados(as), não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividades que desempenharão.

8.4.1.6. Deverá fazer seguro para os seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

8.4.1.7. Deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos de sua propriedade, bem como, se o caso, armazená-los de forma segura, em locais previamente disponibilizados pela equipe de fiscalização do contrato de cada prédio, cuidando para que a estocagem não resulte em risco de acidentes ou sinistros.

8.5. Gestão e fiscalização do contrato

8.5.1. A Gestão e Fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do CONTRATANTE, não suprimindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

8.5.2. No curso da execução dos serviços e, quando da sua conclusão, reserva-se ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar o fiel cumprimento das especificações exigidas, a fim de assegurar o seu recebimento ou manifestar sua recusa.

8.5.2.1. Para efeito do disposto neste item, o CONTRATANTE registrará

as deficiências porventura existentes na execução dos serviços e/ou inobservância dos aspectos de segurança envolvidos, comunicando-as à CONTRATADA para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

8.5.3. É vedado à Gestão e Fiscalização:

8.5.3.1. Exercer poder de mando sobre os(as) funcionários(as) da CONTRATADA, reportando-se somente ao(à) preposto(a) e demais responsáveis indicados.

8.5.3.2. Promover acertos verbais com a CONTRATADA.

8.5.3.3. Considerar os(as) funcionários(as) da CONTRATADA como colaboradores(as) eventuais do CONTRATANTE, especialmente para efeito de benefícios típicos de servidores(as).

8.5.3.4. Demandar ao(à) funcionário(a) da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.

8.5.3.5. Permitir execução do serviço em caixas d'água e/ou reservatórios não incluídos no contrato ou atestar nota fiscal com valor superior ao contratado.

8.6. Da fiscalização do contrato

8.6.1. A Fiscalização dos serviços será exercida pelos responsáveis pela Administração de Prédio e/ou unidade de Trabalho de cada local da prestação dos serviços, devendo, além do estabelecido no artigo 76 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023:

8.6.1.1. Acompanhar a execução dos serviços contratados, comunicando ao(à) preposto(a) da CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas ou inobservância dos aspectos que envolvam segurança, quer de pessoas quer de bens, para a imediata correção.

8.6.1.2. Manter em arquivo próprio e devidamente atualizada a documentação relativa ao controle e acompanhamento do contrato.

8.6.1.3. Solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de funcionário(a) que demonstre conduta inconveniente, nociva, incapacidade técnica ou que dificulte a fiscalização.

8.6.1.4. Preencher o Relatório de Medição e Avaliação da Qualidade

dos Serviços, mantendo no setor cópia da via assinada pela CONTRATADA.

8.6.1.5. Autorizar a emissão e atestar a nota fiscal contendo o valor apurado após medição e avaliação dos serviços prestados.

8.7. Procedimentos para medição dos serviços

8.7.1. A Fiscalização encaminhará para a CONTRATADA, até o primeiro dia útil subsequente ao da prestação do serviço, o Relatório de Medição e Avaliação da Qualidade dos Serviços (**ANEXO I-F**) e autorizará a emissão da nota fiscal.

8.7.2. A CONTRATADA deverá apresentar um Documento Fiscal para cada unidade onde o serviço foi executado, considerando o valor enviado pela respectiva Fiscalização, acompanhado do Relatório de Medição e Avaliação da Qualidade dos Serviços (**ANEXO I-F**), devidamente assinado.

8.7.3. O valor a ser faturado compreende aquele indicado na Planilha de Formação de Preços, descontadas as importâncias relativas às quantidades não executadas e à pontuação final obtida na avaliação dos serviços.

8.8. Obrigações e responsabilidades do contratante

8.8.1. Indicar Gestor(a) e Fiscais para acompanhamento da execução contratual.

8.8.2. Fornecer informações sobre as instalações e franquear o acesso aos locais para a execução dos serviços, inclusive em dias não úteis e fora do horário de expediente, mediante prévia solicitação da CONTRATADA.

8.8.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.

8.8.4. Não permitir que os(as) profissionais contratados(as) executem tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

8.8.5. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.

8.8.6. Aferir periodicamente as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA durante a vigência contratual, providenciando a devida apuração em caso de perda das condições e eventual inadimplência contratual.

8.8.7. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou a esclarecer situações na execução do serviço, comunicadas expressamente pela CONTRATADA.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea "f", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

9.1. Área administrativa e técnica (Provimento 2.724/2023)

9.1.1. Para acompanhamento da execução contratual, serão designados:

9.1.1.1. Fiscal de Contrato/Fiscalização: Servidor(a) lotado(a) na administração e/ou unidade de trabalho de cada local da prestação dos serviços. Responsável pela fiscalização operacional em conformidade com o artigo 76 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023.

9.1.1.2. Fiscal Administrativo: Servidor(a) lotado(a) na SAAB 2.2.1.3 – Seção de Controle de Contratos de Infraestrutura Predial. Responsável por auxiliar a Gestão nos aspectos administrativos do acompanhamento da execução contratual em conformidade com o artigo 77 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023.

9.1.1.3. Gestor(a) do Contrato: Servidor(a) lotado(a) na SAAB 2.2.1 – Serviço de Gestão de Contratos de Manutenção de Equipamentos e Infraestrutura Predial. Responsável por coordenar a Gestão e Fiscalização da execução contratual, em conformidade com o artigo 73 e respectivos incisos, do Provimento CSM 2.724/2023.

9.2. Protocolo de comunicação (provimento 2.724/2023)

9.2.1. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica.

9.3. Recebimento provisório

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pela Fiscalização de cada prédio, após a conclusão de sua execução, mediante aferição dos serviços efetivamente realizados e preenchimento do Relatório de Medição e Avaliação da Qualidade dos Serviços – **ANEXO I-F**.

9.4. Recebimento definitivo

9.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente (ateste do documento fiscal e envio do protocolo à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF), pela Fiscalização de cada prédio, até o segundo dia útil após recebimento da nota fiscal e recebimento do Relatório de Medição e Avaliação da Qualidade dos Serviços devidamente assinado pela CONTRATADA.

9.4.2. Havendo erro na descrição da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata correção, reiniciando-se o prazo para ateste e envio à SOF, sem ônus ao CONTRATANTE.

9.5. Condições de pagamento

9.5.1. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias contados a partir da data do ateste da nota fiscal pela Fiscalização de cada prédio.

9.6. Acordo de nível de serviço

9.6.1. O serviço prestado será avaliado conforme critérios e itens descritos no **ANEXO I-F**, podendo resultar no redimensionamento do valor a ser pago até o limite de 10% sobre o total de cada prédio.

9.6.2. Sempre que necessário, a CONTRATADA será acionada pela Gestão do contrato para apresentar e comprovar medidas adotadas para correção de falhas e aperfeiçoamento da execução dos serviços.

9.7. Manutenção das condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual

9.7.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer semestralmente e por e-mail à Gestão do contrato, cópia da documentação que comprova as condições que propiciaram sua habilitação e qualificação no procedimento licitatório.

9.7.3. A falta de apresentação da documentação solicitada ensejará abertura de processo administrativo apuratório, passível de aplicação de sanções administrativas, resguardados o direito de defesa e contraditório.

9.8. Hipótese de glosa

9.8.1. Além das condições previstas no Relatório de Medição e Avaliação da Qualidade dos Serviços – **ANEXO I-F**, os serviços não executados serão objeto de glosa em nota fiscal.

9.8.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, em observância ao teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA será comunicada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa.

9.8.3. A realização dos descontos no faturamento não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

9.9. Sanção administrativa (Multa)

9.9.1. A ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar às infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 será objeto de Processo Administrativo Apuratório nos termos do Capítulo XII – Sanções Administrativas, do Provimento CSM nº 2.724/2023.

9.9.2. Na penalidade de multa, serão aplicados os percentuais abaixo:

9.9.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor semestral do contrato na unidade afetada, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, parcial ou total, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública, limitada a 40% (quarenta por cento) sobre o valor semestral da unidade afetada.

9.9.2.2. 10% (dez por cento) a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor semestral da unidade afetada, no caso de gerar risco de lesão corporal ou letal durante a prestação de serviços.

9.9.2.3. 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor semestral do contrato na unidade afetada, no caso de atraso injustificado na entrega da documentação de que trata os **itens 8.2**, **8.3.7.4**, **8.3.7.7**, **8.3.8** e **9.7.2**.

9.9.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor semestral do contrato na unidade afetada, em caso de atraso injustificado da prestação de serviços estabelecida em cronograma.

9.9.2.5. 10% (dez por cento) sobre o valor semestral do contrato na unidade afetada, no caso de descumprimento total ou parcial de quaisquer outras obrigações previstas no Edital e Anexos, que não tenham sido objeto de previsão específica.

Parágrafo Único. Nos termos do §1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, a multa poderá ser majorada, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública, limitada a 50% (cinquenta por cento) sobre o valor semestral do contrato na unidade afetada.

9.9.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor semestral do Contrato, no caso de recusa da contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Justiça ou pelo Edital.

9.9.2.7. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor semestral do contrato, no caso de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias para assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Parágrafo único. No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, aplicar-se-á o disposto no subitem 9.9.2.6.

9.9.3. Poderá ficar impedida de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, a Contratada que der causa à inexecução parcial ou total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.9.4. Poderá ser declarada inidônea, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contratada que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

9.9.4.1. As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida do subitem 9.9.3, também poderão sofrer a sanção mencionada no subitem 9.9.4.

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

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

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

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

9.9.9. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado, nos termos do artigo 163 da Lei 14.133/2021.

9.9.10. Independentemente da efetivação da extinção contratual, fica facultado ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a retenção de quaisquer importâncias devidas ao licitante contratado para pagamento ou amortização, total ou parcial, das multas aplicadas e/ou perdas causadas, sem prejuízo da adoção das medidas acima e judiciais

para cobrança do remanescente ou mesmo do valor total devido, caso não seja possível a retenção ora pactuada ou esta seja insuficiente.

9.9.11. O Tribunal de Justiça suspenderá o pagamento de qualquer fatura quando houver pendência e/ou imperfeições no objeto contratado, sendo que nenhum pagamento isentará o licitante de suas responsabilidades contratuais e civis.

9.9.12. Os valores referentes à multa e demais importâncias, quando não ressarcidos pela Contratada, incidirão correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74, da Lei Estadual nº 6.544/1989, e do Decreto Estadual nº 32.117/1990, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*.

9.10. Extinção do contrato (art. 137 da Lei nº 14.133/2021)

9.10.1. As hipóteses de extinção do contrato estão previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea "h", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea "i", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

11.1. A estimativa do valor da contratação é de R$ 374.062,25 (trezentos e setenta e quatro mil, sessenta e dois reais e vinte e cinco centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

12.1. A adequação orçamentária está demonstrada no item 15.10 do Edital.

13. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (arts. 96 da Lei nº 14.133/2021)

13.1. Não será exigida garantia na contratação, uma vez que o objeto a ser contratado não possui complexidade ou necessidade de mão de obra residente

e, portanto, não apresenta risco ao CONTRATANTE, prescindindo a exigência de garantia.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

14.1. As LICITANTES deverão demonstrar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a LICITANTE executado, ou estar executando, os serviços de natureza de vulto similar, na quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento) ao da contratação.

14.2. Para efeito de comprovação da qualificação técnica, será admitido o somatório de atestados, desde que se refiram a serviços prestados concomitantemente, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Preposto e equipe técnica

15.1.1. Indicar preposto(a) com poderes de resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato, fornecendo e mantendo atualizado os meios de comunicação (correio eletrônico e número de telefone).

15.1.2. Fornecer ao Serviço de Administração do prédio lista de todos os(as) seus/suas funcionários(as) designados(as) para o cumprimento do objeto desta especificação, mantendo-a devidamente atualizada.

15.1.3. Manter seus/suas funcionários(as) devidamente uniformizados(as) e identificados(as) com crachá, contendo foto, nome e número de registro e portado visivelmente.

15.1.4. Obedecer às normas internas quanto à entrada e saída de funcionários(as), carga e descarga de ferramentas e demais materiais e, ainda, a movimentação de veículos de transporte da CONTRATADA nas dependências do prédio do CONTRATANTE, devendo ser previamente agendados e autorizados pelo Serviço de Administração local.

15.1.5. Fazer com que seus/suas funcionários(as) cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços, mantendo a

disciplina durante a execução dos serviços nas instalações do CONTRATANTE, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento com os(as) servidores(as) da administração predial e demais usuários(as) do prédio.

15.1.6. Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento.

15.1.7. Atender de imediato às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição de funcionários(as) não qualificados(as) ou que venham demonstrar conduta nociva para a prestação dos serviços.

15.2. Atendimento e demais providências

15.2.1. Fornecer à Gestão e Fiscalização os contatos da CONTRATADA para agendamento dos serviços e resolução de questões técnicas, operacionais e administrativas, divulgando em tempo hábil eventual alteração.

15.2.2. Fornecer relação dos tipos de produtos saneantes e dos materiais que serão utilizados nos serviços de limpeza das caixas d'água e/ou reservatórios, bem como os princípios ativos da formulação, os nomes e as fórmulas químicas estruturais, os sintomas de intoxicação e todas as medidas médicas recomendáveis em casos de intoxicação.

15.2.3. Utilizar produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços e em quantidade suficiente, mantendo-os em bom estado de conservação.

15.2.4. Refazer de imediato, às suas exclusivas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pelo CONTRATANTE, sem que isso represente custo adicional.

15.2.5. Manter limpo o local de trabalho, efetuando o descarte de forma adequada das embalagens dos produtos e materiais utilizados durante os serviços, bem como de todo o lixo resultante dos seus serviços.

15.2.6. Realizar os serviços sem prejuízo das atividades normais do CONTRATANTE.

15.2.7. Apresentar ao Serviço de Administração de cada prédio o Certificado de Limpeza e Desinfecção das caixas d'água e/ou reservatórios após o término dos serviços.

15.3. Comunicações à fiscalização

15.3.1. Comunicar o Serviço de Administração do prédio, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sobre as datas pretendidas para a realização dos serviços, para fins de aprovação e demais providências a serem tomadas.

15.3.2. Comunicar ao Serviço de Administração do prédio a ocorrência de qualquer anormalidade identificada durante a execução dos serviços.

15.4. Demais responsabilidades

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

15.4.2. Tomar as medidas necessárias para o atendimento imediato aos/às seus/suas funcionários(as) no caso de eventuais acidentes de trabalho ou, ainda, na hipótese de alguma enfermidade.

15.4.3. Responsabilizar-se pelo sigilo de imagens, dados e informações que tenham acesso em decorrência da prestação dos serviços nas dependências do CONTRATANTE.

15.4.4. Não utilizar o nome do CONTRATANTE para fins comerciais em redes sociais ou por outro meio para campanhas e material de publicidade, sem a devida autorização.

15.4.5. Reparar ou indenizar eventuais danos causados por seus/suas funcionários(as) às instalações ou bens de propriedade do CONTRATANTE e/ou terceiros.

16. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)

16.1. Não há necessidade de inserção de cláusula de matriz de riscos no contrato, uma vez que o objeto da presente contratação não se enquadra como serviço de grande vulto, tampouco serão adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada.