

PREGÃO ELETRÔNICO

Edital nº 009/2024 (Previdência) e nº 001/2024 (Assistência)

Processo Administrativo nº 761/2024

1. PREÂMBULO

- 1.1. Tornamos público que, por autorização do Senhor Superintendente do Instituto de Previdência de Santo André, encontra-se aberta nesta autarquia, Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, no que couber Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como o Decreto Municipal nº 18.243/2024, e processada em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

2. DO OBJETO

- 2.1. Conforme descrito no Anexo I.

3. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) MATERIAL(IS) OU DA REALIZAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 3.1. Conforme descrito no Anexo I.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

- 4.1. Conforme descrito no Anexo I.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS

- 5.1. A Contratada ficará obrigada a entregar o(s) material(is) e/ou executar o(s) serviço(s) conforme estabelecido neste Edital e em seus Anexos.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados na *Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias*, no endereço www.novobbmnet.com.br.

6.1.1. Doravante denominados Licitantes, que pertencerem ao ramo de atividade pertinente com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

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

- 6.3. Além das vedações estabelecidas pelo artigo da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitida a participação de empresas e/ou pessoas físicas:

6.3.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 1 de 12



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



6.3.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.3.3. Sob processo de concordata, falência, concurso de credores, insolvência, recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.3.3.1. As empresas em recuperação judicial poderão participar, desde que o licitante apresente o correspondente plano de recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor;

6.3.4. Impedidas de licitar e contratar com o Município de Santo André, nos termos do inciso III e § 4º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.3.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

6.3.6. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas por qualquer ente federativo.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

7.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

7.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e, se houver, nos termos de ajustamento de conduta vigentes, na data de entrega, via sistema eletrônico;

7.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

7.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.2 sujeitará o licitante às sanções cabíveis.

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

7.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 2 de 12



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- 7.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

8. PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

- 8.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na *Plataforma BBMNET* no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.
- 8.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.
- 8.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
- 8.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na *Plataforma BBMNET Licitações*.
- 8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributo em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 8.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital e respectivos Anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.



- 8.11. Quando for exigido no Anexo I, o licitante deverá anexar a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
- 8.12. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.
- 9. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.
- 9.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
- 9.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;
- 9.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 9.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação;
- 9.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, bem como mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 9.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.7. A definição sobre quais valores deverão incidir os lances, se globais ou unitários, consta do Anexo I.
- 9.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser estabelecido no Anexo I.
- 9.11. No pregão eletrônico o Modo de Disputa “Aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos sucessivos, com prorrogações.



- 9.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;
- 9.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 9.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.12. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 9.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.14. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.18. Será desclassificada a proposta que:
- 9.18.1. Contiver vícios insanáveis;
- 9.18.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e respectivos anexos;
- 9.18.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.18.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



- 9.18.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;
- 9.19. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 9.19.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:
- 9.19.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.19.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.20. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.21. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.22. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 9.22.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.22.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.23. O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.24. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

10. FASE DE HABILITAÇÃO

- 10.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante vencedor atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos Cadastros pertinentes.
- 10.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, para análise dos documentos encaminhados apenas pelo licitante vencedor.
- 10.3. Em relação à regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, em qualquer caso, serão somente exigidos para efeito de contratação e, apenas, do licitante mais bem classificado.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



- 10.4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 10.5. Para efeito de validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da Lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a da abertura da sessão pública.
- 10.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via *Sistema BBMNET*.
- 10.6.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 10.7. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.
- 10.8. A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua autenticidade, também por esse meio, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio.
- 10.9. Os documentos adicionais, quando exigidos, para habilitação serão enviados por meio do Sistema BBMNET, em formato digital, no prazo estipulado no Anexo III.
- 10.10. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
- 10.10.1. Para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 10.10.2. Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.11. Será considerada habilitada o licitante que apresentar os documentos relacionados no Anexo III deste edital.

11. FASE RECURSAL

- 11.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo(a) Pregoeiro(a) observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. Os Licitantes poderão manifestar imediatamente, sob pena de preclusão, a intenção de recorrer, de forma motivada. Deverá apresentar as razões recursais e, de igual prazo, para as contrarrazões, a partir da intimação, ou da divulgação da interposição do recurso, sendo assegurada imediata vista dos autos.
- 11.2.1. O acolhimento de eventual recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.3. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o(a) Pregoeiro(a) dar provimento ou negar o mesmo.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema BBMNET.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 7 de 12



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



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

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12. HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decorridas as fases anteriores e, exauridos os recursos administrativos, não sendo o caso de encerramento da licitação ou de saneamento de irregularidades, a autoridade superior adjudicará o objeto e homologará a licitação.

12.1.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

13. DA GARANTIA

13.1. Desde que previsto no Anexo I, será exigida a prestação de garantia que não excederá a 5% (cinco por cento) do respectivo valor contratual, cabendo à Contratada optar por quaisquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. A adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data da convocação, assinar o Contrato ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em edital.

14.1.1. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subitem 14.1 ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder à adjudicação às demais licitante observada a ordem de classificação das propostas, para celebração do contrato, nas condições propostas pelo licitante vencedor;

14.1.2. No caso de nenhum dos licitantes aceitar a contratação dos termos do subitem 14.1.1, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

14.1.2.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

14.1.2.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à penalidade estabelecida no subitem 14.3.1 e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

14.2.1. A norma do subitem 14.2 não se aplica aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.1.2.1 deste edital.



- 14.3. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos subitens 14.1.1 e 14.1.2 deste edital.
- 14.4. Responsabiliza-se o licitante, pelas informações constantes em sua proposta comercial, devendo mantê-las atualizadas junto à Administração.
- 14.4.1. Havendo a convocação para assinatura do Contrato ou retirada de instrumento equivalente e restando esta frustrada pela inexatidão das informações contidas na proposta comercial ou em razão de desatualização dos dados nela constantes, configurar-se-á a hipótese prevista no subitem 15.2 deste edital.
- 14.5. Qualquer meio de comunicação escrito (e-mail, correspondência etc), é mecanismo hábil para a convocação do licitante vencedor e dos demais licitantes remanescentes.
- 14.6. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 14.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 14.7. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e nos preços unitários finais, já aplicado o desconto auferido nos lances, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.
- 14.8. A Contratada ficará responsável pelo pagamento integral dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorrerem dos compromissos assumidos com o Instituto de Previdência de Santo André, não se obrigando a mesma a fazer restituições ou reembolsos de valores principais e/ou acessórios despendidos com esses pagamentos.
- 14.9. A Contratada obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica econômica e financeira, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho.
- 14.10. Serão motivos para extinção do contrato as situações previstas no art. 137, no modo previsto pelo art. 138 e acarretará as consequências previstas no art. 139, todos da Lei nº 14.133/2021.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.2. São aplicáveis as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir indicadas:
- 15.2.1. Advertência;
- 15.2.2. Multa, conforme item 15.3;
- 15.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- 15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 15.3. A multa prevista no item 15.2.2. será de:

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



- 15.3.1. 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- 15.3.2. 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o Instituto de Previdência de Santo André a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 15.3.2.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto de Previdência de Santo André, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.
- 15.3.3. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- 15.3.4. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;
- 15.3.5. 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens acima.
- 15.4. Para aplicação de quaisquer das sanções dispostas nesta cláusula e em lei, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 16.1. As despesas com a execução do objeto descrito no Anexo I deste Edital onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste exercício, e em orçamento(s) futuro(s) quando necessário.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser direcionados fisicamente ao setor de Compras, Licitações e Contratos do Instituto de Previdência, ou eletronicamente, por meio de campo próprio do Sistema BBMNET.
- 17.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 17.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 17.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



- 17.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 17.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00) no Instituto de Previdência de Santo André, observado o estabelecido no artigo 183 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.10. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.
- 17.11. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.
- 17.12. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais.
- 17.13. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 17.14. Fica assegurado ao Instituto de Previdência de Santo André o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.
- 17.15. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.16. A apresentação da proposta pelo licitante implica na aceitação tácita de todos os termos do presente Edital e seus Anexos, respeitando o disposto no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.17. A apresentação das propostas significará que os administradores e acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, não possuem qualquer vínculo, direto ou indireto, com o Instituto de Previdência de Santo André ou com o responsável por esta licitação, nos termos do art. 9º da Lei Federal 14.133/2021 e Lei Complementar Federal 123/06.
- 17.18. Na hipótese de exigência de vistoria, esta constará detalhadamente no Anexo II deste Edital.
- 17.18.1. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação. Ficam, entretanto, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.



- 17.19. As partes elegerão o Foro da Comarca de Santo André para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do descumprimento do contrato dela originado.
- 17.20. Este Edital Padrão de Pregão Eletrônico do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ, **contém 12 (doze) folhas**, numeradas sequencialmente, escritas no anverso, com as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos, contidos nos Anexos que o integram, regerão a licitação e a contratação especificada.
- 17.21. Constituem parte integrante do presente Edital, os seguintes Anexos que conterão a correspondente numeração própria:
- 17.21.1. Anexo I – Descrição do Objeto e demais Condições
 - 17.21.2. Anexo II – Termo de Referência
 - 17.21.3. Anexo III – Descrição dos Documentos de Habilitação
 - 17.21.4. Anexo IV – Proposta Comercial e Planilha de Custos e Formação de Preços
 - 17.21.5. Anexo V – Minuta de Contrato
 - 17.21.6. Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação
 - 17.21.7. Anexo VII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP
 - 17.21.8. Anexo VIII – Declaração de vistoria

Santo André, 13 de novembro de 2024.

FERNANDO BUISSA DE BARROS GOMES
SUPERINTENDENTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 12 de 12



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1. Processo Administrativo nº 761/2024
- 1.2. Edital nº 009/2024 (Previdência) e nº 001/2024 (Assistência)
- 1.3. Modalidade: Pregão Eletrônico
- 1.4. Critério de julgamento: Menor Preço
- 1.5. Local: www.novobbmnet.com.br
- 1.6. Finalidade: Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra
- 1.7. Início do recebimento das propostas: 14/11/2024 às 08h00
- 1.8. Término do recebimento das propostas: 03/12/2024 às 08h00
- 1.9. Abertura e análise das propostas: 03/12/2024 às 08h30
- 1.10. Início da etapa de lances: 03/12/2024 às 08h40
- 1.11. Sistema: BBMNET Licitações Eletrônicas
- 1.12. Modo de disputa: Aberto
- 1.13. Exclusivo para ME/EPP: Não
- 1.14. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- 1.15. Telefone(s): (11) 4435-8423 / (11) 4435-8424
- 1.16. E-mails: nspirangi@santoandre.sp.gov.br; lssilva@santoandre.sp.gov.br; gaflorentino@santoandre.sp.gov.br
- 1.17. Encargatura de Compras, Licitações e Contratos: Prédio sede do Instituto de Previdência de Santo André, 3º andar, sito à Rua Prefeito Justino Paixão, nº 85, Centro, Santo André – SP

2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto deste Pregão Eletrônico a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, com mão de obra exclusiva, de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências do edifício do Instituto de Previdência de Santo André, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios, máquinas e equipamentos, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S) E/OU EXECUÇÃO DO(S) SERVIÇO(S)

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO I

- 3.1. Os serviços deverão ser prestados durante 05 (cinco) anos, contados da data indicada pela CONTRATANTE no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 106 ou 107 da Lei nº 14.133/2021
- 3.2. Os serviços deverão ser prestados no Instituto de Previdência de Santo André, sito à Rua Prefeito Justino Paixão, nº 85, Centro, Santo André – SP, CEP: 09020-130, Telefone: (11) 4435-8400, correndo por conta da CONTRATADA eventuais despesas e custos como transporte, alimentação e hospedagem de todo pessoal e quaisquer outro ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
- 3.3. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 3.4. O objeto de que trata o subitem 2.1 deverá ser entregue e/ou executado de acordo com as especificações constantes do Edital e de seus Anexos, sob pena de incorrer a Contratada nas sanções previstas na forma da Lei.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS E REJUSTES

- 4.1. Os pagamentos serão efetuados através da Encarregatura de Finanças desta autarquia, no prazo de 30 (trinta) dias contados do adimplemento.
 - 4.1.1. Considerando a possibilidade de que os pagamentos sejam efetuados através de depósito bancário, a Contratada deverá indicar em sua Proposta Comercial sua razão social e respectivo número do CNPJ(MF), o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.
 - 4.1.2. O não pagamento da fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a Contratante à atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período do adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.
 - 4.1.3. Ao ser efetuado o pagamento à Contratada, haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda (IR) sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o Decreto municipal no 18.068, de 10/02/2023 e a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012.
- 4.2. Os preços poderão ser reajustados anualmente conforme variação do IPCA(IGPE), tomando-se como data base a data da apresentação da proposta. A aplicação do índice de reajuste somente ocorrerá se, depois de efetuados os cálculos e pesquisa de preços, os mesmos se encontrarem compatíveis com os de mercado.

5. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- 5.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, devendo-se considerar este prazo naquelas que não o especificarem.
- 5.2. Só será admitida a oferta de um único valor para cada item. A empresa que ofertar mais de um valor, para um determinado item será considerada desclassificada no mesmo.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO I

- 5.3. No preço, em Real com quatro casas decimais, deverão estar inclusos, todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 5.4. O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a), enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.
- 5.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, ao longo da execução contratual, será obrigatório o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas vigentes adotados por cada licitante/contratado.
- 5.5.1. Para o enquadramento sindical, será considerada a categoria de cada profissional, tendo como base territorial de abrangência a localidade onde os serviços serão prestados.
- 5.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.7. Não será admitida a entrega de produto(s) e/ou execução do(s) serviço(s) pela Detentora nem o seu recebimento pela Administração, sem que previamente tenha sido formalizada por meio de contrato, autorização de fornecimento ou documento equivalente.

6. ETAPA DE LANCES

- 6.1. Os lances efetuados na sessão pública deverão incidir sobre o **preço global do lote**.
- 6.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

7. JULGAMENTO

- 7.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global do lote**.

8. PREGOEIRO(A) E EQUIPE DE APOIO

- 8.1. É designado(a) Pregoeiro(a) Oficial para este Pregão Eletrônico a Sr. **Natália Subtil Pirangi**, ou a Sra. **Gislene Aparecida Florentino**, ou o Sr. **Leonardo Santos da Silva**, nomeados através da Portaria nº 098.04.2024. Como equipe de apoio estarão atuando o Sr. Alex Pelegrini, a Sra. Luana Dantas Ferreira, a Sra. Maria Aparecida de Macena, e o Sr. Nilton Sergio Ferreira Rufino, nomeados através da Portaria nº 098.04.2024.

9. DAS VERBAS:

- 9.1. As despesas com a execução deste contrato estão consignadas no orçamento do Instituto de Previdência de Santo André, conforme dotação orçamentária nº: 339039 – Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica; Subelemento: 78 – Limpeza E Conservação;



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Pretende-se alcançar com o presente processo licitatório a contratação de serviços terceirizados de natureza contínua e permanente, considerando sua essencialidade ao bom andamento das atividades-chave do Instituto de Previdência de Santo André (IPSA).
- 1.2 O Instituto de Previdência de Santo André não possui um quadro de pessoal dedicado para execução deste tipo de serviços, a execução dessas tarefas, embora auxiliares, é imprescindível ao bom funcionamento do IPSA.
- 1.3 A terceirização desses serviços é necessária em virtude da complexidade e continuidade que as atividades envolvem, além da inexistência de quadro próprio de funcionários qualificados para a realização dessas funções. As tarefas abrangem áreas internas e externas, que incluem limpeza geral, higienização de sanitários, vidros, corredores, escadas e demais áreas de circulação, com o objetivo de preservar a funcionalidade e organização dos espaços do Instituto, promovendo um ambiente limpo, seguro e agradável para os servidores, aposentados e público em geral.
- 1.4 A limpeza e a conservação predial são essenciais para evitar a proliferação de agentes patogênicos, como vírus, bactérias e fungos, que podem comprometer a saúde dos funcionários, usuários e visitantes. A contratação garante a regularidade das higienizações necessárias, especialmente em áreas de maior circulação, como sanitários, salas de atendimento e corredores.
- 1.5 A falta de um ambiente limpo e devidamente higienizado fere diretrizes normativas de segurança do trabalho, o que pode gerar penalidades legais, reclamações trabalhistas e riscos à saúde ocupacional. Portanto, a contratação é necessária para garantir o cumprimento das normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e das Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis à higiene e segurança no ambiente de trabalho.
- 1.6 A terceirização dos serviços especializados de limpeza e conservação permite que o Instituto se concentre em sua atividade-fim, deixando as atividades-meio sob a responsabilidade de uma empresa experiente e capacitada. Isso reduz custos relacionados à contratação direta de funcionários, aquisição de materiais e equipamentos, além de evitar o desgaste com a gestão interna desses serviços. A contratação de uma empresa qualificada e regularizada garante maior eficiência e controle, proporcionando o melhor custo-benefício para a administração pública.
- 1.7 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Lei Federal nº 13.429/2017, constituindo-se em atividades secundárias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante.
- 1.8 A manutenção regular de limpeza e conservação também contribui para a preservação do patrimônio físico do Instituto. A falta de higienização e conservação adequadas pode acelerar o desgaste de mobiliário, pisos, paredes e demais instalações, gerando despesas extras com reparos, reformas e substituições, além de desvalorização do espaço físico e redução da vida útil das instalações.
- 1.9 Em atendimento ao princípio da economicidade, os materiais de consumo e os equipamentos/utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, serão fornecidos

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

diretamente pela Contratada, fazendo parte da composição dos custos, o que resultará numa melhor aplicação dos recursos materiais e financeiros empregados.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, com mão de obra exclusiva, de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências do edifício do Instituto de Previdência de Santo André, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios, máquinas e equipamentos, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 2.2 Os serviços deverão ser prestados durante 05 (cinco) anos, contados da data indicada pela CONTRATANTE no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 106 ou 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3 A empresa contratada deverá considerar em sua proposta todos os custos necessários para efetiva prestação do serviço, incluindo todos os impostos, taxas, frete e custos de logística, entrega e todos os materiais, utensílios e maquinários necessários.
- 2.4 Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto de Previdência de Santo André, localizado na Rua Prefeito Justino Paixão, nº 85, Centro, Santo André – SP, CEP: 09020-130. Telefone: (11) 4435-8400, conforme as metragens indicadas no descritivo abaixo:

ITEM	ÁREA	ÁREA (M²)
1	Áreas internas – pisos frios	2.259,82
2	Áreas internas – com espaços livres – saguão, hall e salão	96,00
3	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações	45,50
4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	730,35
5	Vidros externos – face interna, frequência quinzenal; face externa, frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	559,82

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1 A Contratada deverá obedecer às normas técnicas e de segurança em vigor, aplicáveis a cada tipo específico de atividade e para a realização de todos os serviços deverão ser utilizados os processos, equipamentos, utensílios, materiais, produtos de limpeza e pessoal adequados (fornecidos pela Contratada) a todas e diversas necessidades que se apresentarem, devendo ser executados conforme especificações abaixo
- 3.2. **DIARIAMENTE:**
- 3.2.1. Limpar, usando produtos qualificados, todos os pisos, salas em geral, halls, escadas, corredores de acesso e intercomunicação, portas e divisórias, aparelhos telefônicos,

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

cestos de lixo, banheiros, lavatórios, pias, compartimentos sanitários, vestiários, corrimãos e vidros;

- 3.2.2. Passar pano umedecido na solução em todo mobiliário, estantes, paredes, divisórias, prateleiras e máquinas e equipamentos, tais como: bebedouros, caixas de hidrante, máquina de café, periféricos de informática;
- 3.2.3. Limpar com flanela os livros e pastas das estantes;
- 3.2.4. Limpar aparelhos telefônicos com solução desinfetante apropriada;
- 3.2.5. Efetuar lavagem mecânica com máquina lavadora extratora de líquidos para piso;
- 3.2.6. Lavar e remover detritos dos cinzeiros;
- 3.2.7. Limpar mesas de telefone e papéis nela acondicionados;
- 3.2.8. Limpar capachos, incluindo remoção de manchas com produto adequado;
- 3.2.9. Limpar externamente com pano úmido e produto apropriado os equipamentos de informática;
- 3.2.10. Lavar todos os banheiros, vasos sanitários, mictórios e lavabos aplicando solução desinfetante, colocando nos vasos sanitários e mictórios desinfetantes sólidos (pedra sanitária), tantas vezes quantas se fizerem necessárias;
- 3.2.11. Manter limpas as dependências do prédio como as que dão acesso ao mesmo, tais como as entradas (principais, laterais e estacionamento);
- 3.2.12. Manter a limpeza contínua nas dependências de maior fluxo de usuários (salão nobre, corredores, escadas, etc);
- 3.2.13. Retirar do prédio todos os detritos de limpeza, as caixas, os papéis, os lixos das instalações sanitárias, de acordo com a necessidade, para sua coleta diária pelo serviço de limpeza públicas, responsabilizando-se por seu controle;
- 3.2.14. Limpeza das lixeiras externas após a coleta realizada pelo serviço de limpeza pública;
- 3.2.15. Abastecer as saboneteiras com sabão líquido fornecido pela Contratante;
- 3.2.16. Abastecer toalheiros e suportes de papel higiênico, com material adequado às necessidades, fornecido pela Contratante;
- 3.2.17. Efetuar todo e qualquer serviço considerado como necessário à limpeza diária ou que, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de competência semanal, quinzenal ou mensal, exija sua execução para a manutenção da higiene e boa aparência do prédio.

3.3. SEMANALMENTE:

- 3.3.1. Fazer a remoção da sujeira dos pisos com máquinas apropriadas e encerá-los com cera apropriada, lavar divisórias, paredes, portas de vidro, limpar as paredes das salas, corredores e escadas, lustrar móveis com polidor apropriado, limpar móveis e estofados, retirando manchas com material não corrosivo;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

- 3.3.2. Lavar todos os cestos de lixo;
- 3.3.3. Limpar placas indicativas;
- 3.3.4. Lavar áreas pavimentadas;
- 3.3.5. Varrição do estacionamento e limpeza da guarita;
- 3.3.6. Remover os detritos depositados nas lajes e calhas pluviais;
- 3.3.7. Retirar papéis, detritos e folhagens do estacionamento;
- 3.3.8. Limpar geladeiras externamente;
- 3.3.9. Limpar com produto adequado as paredes de aço inoxidável dos elevadores e os vãos;
- 3.3.10. Efetuar todo e qualquer serviço referente à limpeza geral e diária e semanal;

3.4. QUINZENALMENTE:

- 3.4.1. Limpar extintores e equipamentos de incêndio;
- 3.4.2. Limpar vidros e janelas internamente, armários de copa e cozinha, esquadrias, portas e respectivos batentes;
- 3.4.3. Lavar e tratar os pisos de todas dependências com máquina lavadora e extratora de líquidos para piso, restaurando brilho e eliminando marcas e riscos;
- 3.4.4. Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral, diária e semanal e quinzenal.

3.5. MENSALMENTE:

- 3.5.1. Limpar os aparelhos de iluminação, limpar o teto das áreas gerais, com acompanhamento do profissional de manutenção da Contratante;
- 3.5.2. Limpar os circuladores de ar e ventiladores;
- 3.5.3. Limpar rodapés, portas, trincos, ladrilhos e persianas;
- 3.5.4. Limpeza dos livros e pastas;
- 3.5.5. Limpar todos os equipamentos elétricos e eletrônicos, exceto limpeza interna de ar condicionado;
- 3.5.6. Limpar geladeiras externa e internamente (incluindo descongelamento);
- 3.5.7. Limpar copas, incluindo a limpeza das prateleiras ou armários, com pano úmido os cantos superiores das paredes com acúmulo de pó nas beiradas, limpeza dos canos expostos para remoção de pó e gorduras, portas e batentes, micro-ondas, lavagem do chão, enceramento, limpeza do fogão para remoção de pó e gorduras, remoção de poeiras em geral, limpeza externa dos bebedouros e carrinhos, lavagem e limpeza dos cestos de lixo;
- 3.5.8. Revisão da limpeza;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

- 3.5.9. Efetuar todo e qualquer serviço considerado como limpeza geral diária, semanal e quinzenal e mensal.

3.6. TRIMESTRALMENTE:

- 3.6.1. Raspagem todos os pisos assoalhados, enceramento e lustragem;
- 3.6.2. Enceramento de pisos, assoalhos e pisos;
- 3.6.3. Limpeza de vidros da fachada, interna e externamente, a ser executada exclusivamente pelo limpador de vidros/profissional da área.

3.7. SEMPRE QUE NECESSÁRIO E REQUERIDO PELA CONTRANTE:

- 3.7.1. Limpar de forma adequada os carpetes, tapetes, capachos e afins, repor odorizantes sólidos e desinfetantes apropriados nos vasos sanitários, sabão líquido nas saboneteiras, papel higiênico e papel toalha nos sanitários, desentupir pias, ralos e vasos sanitários;
- 3.7.2. É facultado à Contratante o direito de exigir a imediata execução de todo e qualquer serviço que julgar necessário para a manutenção da higiene, limpeza e bom aspecto do prédio, mesmo que não constem daqueles que devam ser prestados semanal, quinzenal ou mensalmente, em razão de circunstâncias imprevistas ou a critério da mesma;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 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, obriga-se:
- 4.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 4.1.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 4.1.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 4.1.4 Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 4.1.5 Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 4.1.6 Fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para aprovação pela fiscalização do contrato.
- 4.1.7 Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

- 4.1.8 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 4.1.9 Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 4.1.10 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 4.1.11 Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 4.1.12 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para o atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 4.1.13 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do preposto do contrato da Contratante e tomar as providências pertinentes.
- 4.1.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- 4.1.15 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 4.1.16 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 4.1.17 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de relógio de marcação de ponto.
- 4.1.18 Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 4.1.19 A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento, cabendo ao Contratante a responsabilidade pelo fornecimento do papel higiênico, sabonete e papel toalha.
- 4.1.20 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

- 4.1.21 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 4.1.22 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- 4.1.23 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 4.1.24 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 4.1.25 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- 4.1.26 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 4.1.27 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 4.1.28 Declaração carimbada e assinada pelo representante legal que a empresa dispõe e/ou de que reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato, caso seja vencedor do certame, a relação das(os) funcionárias(os), em quantidade suficiente.
- 4.1.29 Atestado(s) de desempenho de atividade pertinente e compatível com o ramo de operação e objeto, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem quantitativos no mínimo de 50% (cinquenta por cento) indicando quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços realizados.
- 4.1.30 Estar em dia com as obrigações fiscais conforme comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;
- 4.1.31 Recrutar equipe capacitada para prestação de serviços e gerenciar a equipe para o cumprimento das tarefas específicas em cada função de trabalho definido, bem como ser responsável por todas as obrigações decorrentes da prestação dos serviços;
- 4.1.32 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;
- 4.1.33 Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, fornecido pela Contratante. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas: Vazamentos na torneira ou no

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

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;

- 4.1.34 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;
- 4.1.35 Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003;
- 4.1.36 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 4.1.37 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 4.1.38 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;
- 4.1.39 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;
- 4.1.40 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;
- 4.1.41 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;
- 4.1.42 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;
- 4.1.43 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;
- 4.1.44 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:

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

- 4.1.44.1 Corantes – relacionados, da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- 4.1.44.2 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;
- 4.1.44.3 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;
- 4.1.44.4 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;
- 4.1.44.5 Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 4.1.45 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/>).
- 4.1.46 Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
- 4.1.47 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.
- 4.1.48 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.
- 4.2 Não será permitido a subcontratação.
- 4.3 O serviço contratado deverá adotar práticas sustentáveis e minimizar o impacto ambiental em todas as suas atividades. Isso inclui a conscientização dos funcionários envolvidos nos serviços sobre questões ambientais, a implementação de medidas de economia de energia e água e a redução do uso de materiais descartáveis.
- 4.4 Para a execução dos serviços a contratada fornecerá empregados devidamente habilitados e uniformizados, com crachás de identificação, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos e

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

portadores de Carteira de Saúde, devidamente registrados em Carteira de Trabalho e no Livro de Registro de empregados da empresa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 Os serviços deverão ser executados de segunda-feira a sábado, em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, conforme definido por esta, respeitando a jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 5.2 Por ocasião de férias, folgas, licenças ou eventuais faltas dos funcionários, os mesmos devem ser substituídos imediatamente.
- 5.3 O horário de execução dos serviços deverá ser definido de forma a atender às necessidades e especificidades da Unidade Contratante. Ressalta-se que o horário de execução dos serviços não necessariamente coincidir com o horário de funcionamento, uma vez que o setor pode funcionar, por exemplo, 24 (vinte e quatro) horas, enquanto a limpeza requer uma jornada de 8 (oito) horas.
- 5.4 A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE, nas dependências do Instituto de Previdência de Santo André, os materiais, equipamentos e utensílios necessários para a execução do objeto, os quais deverão ser entregues com antecedência de 5 (cinco) dias do início da prestação dos serviços e deverão ser repostos semanalmente.
- 5.5 Os materiais necessários para a execução dos serviços ficarão por conta da Contratada, sem quaisquer ônus à Contratante.
- 5.6 Deverão ser fornecidos artigos de primeira linha e de alta qualidade, com procedência comprovada, técnica e comercialmente, sendo que, detectada a má qualidade dos produtos, estes deverão ser trocados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da reclamação.
- 5.7 No caso de produtos químicos, os materiais deverão ser entregues em embalagem lacrada, contendo em seu rótulo o número de registro no Ministério da Saúde e o nome do químico responsável, além de outros requisitos exigidos por lei.
- 5.8 Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente a demanda.
- 5.9 Os materiais deverão ser entregues no IPSA, com romaneio ou nota, com acompanhamento da Encargatura de Expediente e Apoio Administrativo, no Instituto de Previdência de Santo André, sito à Rua Prefeito Justino Paixão, nº 85, Térreo, Centro, Santo André – SP.
- 5.10 A quantidade, qualidade e a adequação dos produtos deverão ser submetidas à prévia aprovação do preposto da contratante, podendo ser alteradas em decorrência das necessidades.
- 5.11 Os utensílios, máquinas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, ficarão por conta da Contratada, sem quaisquer ônus à Contratante.
- 5.12 Deverão ser fornecidos artigos de primeira qualidade, em perfeito estado de funcionamento, devendo ser providenciada a imediata substituição por parte da Contratada, daqueles que eventualmente apresentarem defeitos, obsolescência ou quebra.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

- 5.13 As máquinas para lavagem de pisos, enceradeiras a jato, máquinas a vapor e demais equipamentos afins, deverão ter protetores externos de borracha, a fim de não danificarem os móveis, paredes ou divisórias.
- 5.14 Todos e quaisquer materiais de limpeza e higienização serão fornecidos pela CONTRATADA, exceto os descartáveis: papel higiênico, papel toalha e sabão líquido para as mãos, cujo fornecimento é de responsabilidade da CONTRATANTE, cabendo a Contratada o abastecimento de acordo com a programação efetuada pela Contratante.
- 5.15 Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica. As ocorrências deverão obrigatoriamente ser informado à CONTRATANTE.
- 5.16 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: enceradeiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante, não sendo permitido aos funcionários da Contratada retirarem-se do prédio ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do preposto do Contrato.
- 5.17 Os serviços bem como os produtos utilizados deverão atender aos dispositivos do Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2 A comunicação entre o órgão e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim;
- 6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos seus respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);
- 6.4 O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;
- 6.5 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);
- 6.6 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.7 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 6.8 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassam a sua competência;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

6.9 Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

6.9.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

6.9.2 Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional;

6.9.3 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, que não atendam às necessidades;

6.9.4 Utilizar-se do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

6.9.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;

6.9.6 Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

6.10 AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.10.1 A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
- b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

6.10.2 Caberá a CONTRATANTE designar o Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

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

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

- h) O piso deve estar seco, limpo e com enceramento, se for o caso.

6.11 AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

6.11.1 A avaliação da qualidade dos serviços deverá ser efetuada periodicamente pelo Fiscal do Contrato, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

6.11.2 No FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS (Modelo 2), devem ser atribuídos os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

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

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

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

- ☐ Ocorrência de poeira em local isolado;
- ☐ Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- ☐ Ocorrência isolada no reabastecimento.

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

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

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

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

6.12 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

6.12.1 Cabe ao Fiscal do Contrato, com base no FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS, efetuar o acompanhamento periódico dos serviços prestados, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

6.12.2 No final do mês de apuração, o Fiscal do Contrato elaborará em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS gerados no período, juntamente com a consolidação da avaliação de desempenho da Contratada, através do RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, apurando-se o percentual de liberação da fatura correspondente, encaminhando uma via para a Contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O valor do faturamento, efetuado mediante emissão de nota fiscal, será o correspondente aos preços constantes na proposta comercial.

7.2 Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

7.3 As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

7.3.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados ao Fiscal do Contrato designado pelo CONTRATANTE;

7.3.2. O Fiscal do Contrato solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura, a ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis;

7.3.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS de limpeza, conforme Modelo;

b) A realização de descontos não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta da não execução dos serviços;

7.3.4. A apresentação de documentos com incorreções interrompe a contagem dos prazos.

7.4 Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Fiscal do Contrato comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada à Contratante em até 3 (três) dias úteis da comunicação dos valores aprovados. Estando em ordem a documentação o Fiscal do Contrato atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal para pagamento.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

- 7.5 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, e apresentada para a CONTRATANTE, juntamente com a documentação de instrução do pagamento, conforme a Cláusula de Pagamento.
- 7.6 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISSQN". Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, conforme Lei Complementar nº 11, de 31 de julho de 2003 e suas alterações.
- 7.7 A CONTRATADA fica obrigada a destacar em sua nota fiscal/fatura o valor do Imposto de Renda, que deverá ser recolhido por este Instituto de Previdência de Santo André e será repassado para a Prefeitura Municipal de Santo André até o dia 20 (vinte) de cada mês, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de janeiro de 2012 e alteração dada pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.145, de 26 de junho de 2023.
- 7.8 Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL";
- 7.8.1 Poderão ser deduzidas da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais Parcelas deverão estar discriminadas na nota fiscal. Poderá ser deduzido os valores de materiais e equipamentos, desde que comprovados e ratificados pelo gestor do contrato, e desde que sejam respeitados os limites, conforme Art. 116 da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.110, de 17 de outubro de 2022 e suas alterações e obrigatoriamente deverão estar discriminados na nota fiscal ou romaneio de materiais.
- 7.8.2 A falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal/fatura ou devolvê-lo à CONTRATADA.
- 7.8.3 Os originais das notas fiscais/faturas (emitidas em conformidade com as medições e após os Atestados de Realização dos Serviços do Fiscal do Contrato) deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento à CONTRATANTE, juntamente com os seguintes comprovantes:
- a) Prova do recolhimento mensal do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (CONTRATANTE), da seguinte forma:
- a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- a.2) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE;
- a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras - RET;
- a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior,

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

- b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03;
- c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição deste e informando:
 - c.1) Nomes dos segurados;
 - c.2) Cargo ou função;
 - c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - c.4) Descontos legais;
 - c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - c.6) Totalização por rubrica e geral;
 - c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.
- d) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:
 - d.1) Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
 - d.2) Data de emissão do documento de cobrança;
 - d.3) Número do documento de cobrança;
 - d.4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
 - d.5) Totalização dos valores e sua consolidação.
- e) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - e.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou
 - e.2) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

- 7.8.4 No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- 7.8.5 A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.
- 7.8.6 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

- 7.8.7 Não será considerado atraso no pagamento, as retenções efetuadas em virtude da aplicação do disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.8.8 Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20.11.98 e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13.11.09, o CONTRATANTE reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal/fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal ou o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário nesse dia.
- 7.8.9 A CONTRATANTE emitirá uma GPS - Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão, no mesmo mês, de mais de uma nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, o CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia.
- 7.8.10 A CONTRATANTE, caso seja solicitado pela CONTRATADA, fornecerá o comprovante de pagamento do recolhimento do INSS referente a nota fiscal/fatura, após o pagamento que deverá ocorrer conforme item 7.8.9. Em caso de mais uma nota fiscal/fatura emitida dentro da mesma competência, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em um único comprovante
- 7.8.11 Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias, desde que a correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores, sejam apresentados ao Fiscal do Contrato no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do recebimento da comunicação do aceite da realização dos serviços.
- 7.8.12 A não observância do prazo previsto para apresentação das notas fiscais/faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.
- 7.8.13 Caso a prorrogação contratual se mostre vantajosa para a Administração, nos termos em que permitida pelo disposto nos artigos 106 ou 107 da Lei nº 14.133/2021, o preço poderá ser reajustado, desde que haja compatibilidade remuneratória com os preços de mercado, a cada 12 (doze) meses, pelo IPCA/IBGE
- 7.8.13.1 Caso o mesmo seja extinto, será adotado o índice que vier a substituí-lo oficialmente.

8. VISITA TÉCNICA OU VISTORIA (ART. 63, §4º, DA LEI Nº 14.133/2021)

- 8.1 A vistoria é opcional para que o licitante possa inteirar-se das condições, dos dados dos serviços a serem realizados e de todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive quanto às características dos locais de execução, admitindo o prévio e total conhecimento da situação.
- 8.2 A vistoria poderá ser realizada por preposto não qualificado da empresa interessada em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para a abertura da licitação. Para tanto deverá ser previamente agendada junto à Encarregatura de Expediente e Apoio Administrativo do

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

Instituto de Previdência de Santo André pelo telefone (11) 4435-8403 ou e-mail: LASCavanha@santoandre.sp.gov.br

- 8.3 O interessado deverá apresentar documento de identidade, acompanhado de carta de apresentação da licitante, devidamente assinada pelo representante legal da mesma, quando da realização da visita.
- 8.4 Quando da visita técnica, o Instituto de Previdência de Santo André emitirá a DECLARAÇÃO DE VISTORIA, que comporá os documentos de Habilitação da licitante.
- 8.5 A Declaração de Vistoria deverá ser assinada pelo representante habilitado da licitante e conter o visto e assinatura do responsável técnico do Instituto de Previdência de Santo André.
- 8.6 Todos os custos associados à visita técnica serão de inteira responsabilidade da licitante.

9. GARANTIA DE CONTRATUAL

- 9.1 A garantia será fixada no valor de 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos moldes previstos no parágrafo 1º do Artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura;
 - 9.1.1 Em caso de seguro-garantia, a apólice terá vigência a partir da data de início do contrato até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
 - 9.1.2 A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.
- 9.2 A CONTRATADA obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo de garantia oferecida, caso a mesma expire a sua validade antes do encerramento do contrato.
- 9.3 Em havendo aditamento do valor contratual a empresa deverá proceder, em até 10 (dez) dias, o aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.
- 9.4 Na hipótese de a garantia oferecida vir a ser atingida em decorrência de conduta sancionatória aplicada a CONTRATADA, obriga-se a mesma, no prazo de 10 (dez) dias contados da data em que ocorrer a apropriação, a complementa-la, de modo a recompor o seu valor original. Em não sendo possível tal providência, devido a modalidade de garantia efetuada pela CONTRATADA, poderão as multas serem descontadas dos valores que a CONTRATADA tenha a receber, correspondente a parcela contratual seguinte a lavratura da sanção.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 10.1 Os serviços serão prestados conforme a discriminação de jornada descrita no item 1 deste Termo de Referência, respeitando as jornadas especificadas para cada função e turno de trabalho.
- 10.2 Os serviços serão realizados nas dependências do Instituto de Previdência de Santo André, nos locais designados pela Contratante, conforme as necessidades operacionais e administrativas.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 18 de 25



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO II

- 10.3 A empresa contratada deverá fornecer todo o material de consumo necessário para a execução dos serviços, incluindo uniformes, crachás de identificação, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.
- 10.4 A Contratante designará um preposto para supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a qualidade dos serviços prestados. A empresa contratada deverá colaborar com a fiscalização e fornecer todas as informações solicitadas.
- 10.5 A empresa contratada deverá apresentar relatórios periódicos de atividades, detalhando os serviços prestados, as ocorrências registradas e as medidas adotadas. Os relatórios deverão ser entregues conforme a periodicidade definida pela Contratante.
- 10.6 A empresa contratada deverá garantir que todos os profissionais alocados para a prestação dos serviços recebam treinamento adequado, incluindo treinamento inicial e reciclagem periódica, conforme as exigências da Contratante e as especificidades das funções desempenhadas.
- 10.7 Em caso de ausência, afastamento ou desligamento de qualquer profissional alocado, a empresa contratada deverá providenciar a substituição imediata por outro profissional qualificado, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo às atividades do IPSA.
- 10.8 Os profissionais alocados pela empresa contratada deverão manter conduta compatível com as normas e regulamentos da Contratante, respeitando os princípios da ética, cordialidade e profissionalismo. Quaisquer infrações ou desvios de conduta deverão ser comunicados imediatamente ao preposto da Contratante para as devidas providências.
- 10.9 Apresentação dos documentos, de acordo com a lei nº 14.133/2021, Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:
- I - Registro de ponto;
 - II - Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - III - Comprovante de depósito do FGTS;
 - IV - Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - V - Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - VI - Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1 A modalidade da licitação será **Pregão Eletrônico**, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as contratações públicas no Brasil. Esta modalidade foi escolhida por sua eficiência, transparência e economicidade, permitindo a ampla participação de fornecedores e a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública.
- 11.2 Os lances efetuados na sessão pública deverão incidir sobre o **preço global**.
- 11.3 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II**12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1 Os preços serão cotados pela Encarregatura de Compras, Licitações e Contratos, mediante pesquisa efetuada no banco de preços, sítio eletrônico aprovado pela legislação federal e valores referenciais de mercado. Os preços poderão ser públicos, não havendo necessidade de sigilo, a saber:

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²) (1)	Unitário Mensal (R\$/m²) (2)	Total Mensal do Item (R\$) (3) = (1) x (2)
1	Áreas Internas – Pisos Frios	2.259,82	R\$ 12,23220	R\$ 27.642,55
2	Áreas internas – com espaços livres – saguão, hall e salão	96,00	R\$ 8,68400	R\$ 833,66
3	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	45,50	R\$ 6,08570	R\$ 276,89
4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	730,35	R\$ 2,85200	R\$ 2.082,95
5	Vidros externos – face interna, frequência quinzenal; face externa, frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	559,82	R\$ 5,20120	R\$ 2.911,71
PREÇO TOTAL MENSAL (R\$): (soma dos itens de 1 a 5)				R\$ 33.747,79
PREÇO TOTAL GLOBAL (R\$): (Preço Total Mensal x 12 meses)				R\$ 404.973,52

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 20 de 25



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO II

MODELO 1
FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

Contrato nº		Administrador	
Empresa Contratada		Encarregado	
Contratante		Área (endereço)	

DATA / /	Tipo de Ocorrências ___ Torneiras ___ Bebedouros/Purificadores de Água ___ Lâmpadas ___ Fios e Tomadas ___ Equipamentos Eletroeletrônicos ___ Acessórios ___ Utilização indevida (água/energia) ___ Outros		
	Descritivo ___ Vazamentos ___ Substituições ___ Ajustes ___ Outros (discriminar)		
	Local		Cliente Contratante (visto e data)

DATA / /	Tipo de Ocorrências ___ Torneiras ___ Bebedouros/Purificadores de Água ___ Lâmpadas ___ Fios e Tomadas ___ Equipamentos Eletroeletrônicos ___ Acessórios ___ Utilização indevida (água/energia) ___ Outros		
	Descritivo ___ Vazamentos ___ Substituições ___ Ajustes ___ Outros (discriminar)		
	Local		Cliente Contratante (visto e data)

DATA / /	Tipo de Ocorrências ___ Torneiras ___ Bebedouros/Purificadores de Água ___ Lâmpadas ___ Fios e Tomadas ___ Equipamentos Eletroeletrônicos ___ Acessórios ___ Utilização indevida (água/energia) ___ Outros		
	Descritivo ___ Vazamentos ___ Substituições ___ Ajustes ___ Outros (discriminar)		
	Local		Cliente Contratante (visto e data)

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

MODELO 2
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

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

1) TODOS OS AMBIENTES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Armários (face externa)					
Batentes					
Filtros e/ou Bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Escadas					
Elevador(es) (se houver)					
Espelhos e interruptores					
Espelhos e tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes Emergência					
Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimãos					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pisos					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de incêndio					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar-condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Ventiladores					

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

Vidros internos					
Vidros externos (face interna)					
Vidros externos (face externa)					

2) SANITÁRIOS/VESTIÁRIOS

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Abastecimento de material higiênico					
Azulejos					
Box					
Chuveiros					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Divisórias (granito)					
Espelhos					
Gabinets					
Interruptores					
Janelas					
Luminárias (e similares)					
Parapeitos					
Pias					
Pisos					
Portas (batentes, maçanetas)					
Ralos					
Rodapés					
Saboneteiras (face externa)					
Saídas de ar-condicionado					
Tomadas					
Teto					
Válvulas de descarga					
Vasos sanitários					
Vidros Box					
Vidros Externos (face externa)					
Vidros Internos (face interna)					
Vidros Internos					

3) ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Elevador(es) (se houver)					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

4) ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Elevador(es) (se houver)					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

5) APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO II

Equipamentos de Proteção Individual - EPI					
Uniforme					



CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 24 de 25



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO II

MODELO 3
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Contrato nº _____
CONTRATADA:

Período: _____

Data: _____

Quantidade de itens vistoriados = X

Quantidade de Itens Vistoriados	Qtde (a)	Equivalência (b)	Pontos obtidos (Y = a x b)
Conceito Ótimo		x 100	
Conceito Bom		x 80	
Conceito Regular		x 50	
Conceito Ruim		x 30	
Total			

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

$$\text{NOTA} = \frac{\sum Y}{X}$$

RESULTADO FINAL:

Liberação total da fatura: NOTA maior ou igual a 90 PONTOS

Liberação de 90% da fatura: NOTA maior ou igual a 70 e menor que 90 PONTOS

Liberação de 80% da fatura: NOTA maior ou igual a 60 e menor que 70 PONTOS

Liberação de 65% da fatura: NOTA maior ou igual a 50 e menor que 60 PONTOS

Liberação de 50% da fatura: NOTA menor que 50 PONTOS

P/ Fiscal do Contrato

P/ Contratada

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO III

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo:

- 1.1. “Instrumento de Inscrição de Empresário Individual” (antigo “Requerimento de Empresário”), devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial, caso a pessoa se apresente como **Empresário Individual**;
- 1.2. “Ato constitutivo de Empresário de Responsabilidade Limitada”, em se tratando de **Sociedade Limitada Unipessoal**, conforme artigo 41 da Lei 14.195/21 (**antiga EIRELI**), devidamente registrado na Junta Comercial (**se natureza empresária**) ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica (**se natureza simples**);
- 1.3. “Certificado de Condição de Microempreendedor Individual” (CCMEI), documento atualizado da condição de **Microempreendedor Individual**;
- 1.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações, em se tratando de **Sociedade Empresária**;
- 1.5. Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior (Estatuto), em se tratando de **Sociedade por Ações**;
- 1.6. Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e/ou na Junta Comercial, acompanhado de suas respectivas alterações bem como de prova da diretoria em exercício, em se tratando de **Sociedade Simples**;
- 1.7. Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- 1.8. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica expedido pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 1.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de documento “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (a aceitação deste documento condiciona-se a confirmação de sua autenticidade via internet, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio);
- 1.10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e tributos federais por meio de documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14. (a aceitação deste documento condiciona-se a confirmação de sua autenticidade via internet, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio);

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO III

- 1.11. Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida conforme Lei nº. 12.440, de 07 de julho de 2011. (a aceitação deste documento condiciona-se a confirmação de sua autenticidade via internet, pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio).
- 1.12. Prova de regularidade para com as Fazendas:
- 1.12.1. **ESTADUAL**, através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos **INSCRITOS** relativos aos Tributos Estaduais do domicílio ou sede da pessoa jurídica (em conformidade com a Portaria CAT-20, de 01.04.98 - Governo do Estado de São Paulo);
- 1.12.2. **MUNICIPAL**, através do documento “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei”;
- 1.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 1.14. Certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 1.14.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor.
- 1.15. **Declaração expressa do Licitante (Conforme Anexo VIII do Edital) firmada, sob as penas da lei que:**
- 1.15.1. Não se encontra sujeito aos efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021, firmada em quaisquer das esferas da Federação, ou a qualquer outro título;
- 1.15.2. Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação ou eventual contratação com o Poder Público, por atender integralmente às condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital;
- 1.15.3. Não descumpra as proibições quanto à utilização de mão de obra infantil, menor de 16 (dezesesseis) anos, bem como não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 1.15.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 1.16. **Documentação relativa à Qualificação Técnica**
- 1.16.1. A licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, que comprovem que a empresa tenha prestado serviços compatíveis ao objeto deste Edital,

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO III

expedido por entidade pública ou privada, indicando local e natureza dos serviços executados;

1.16.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) conter identificação do signatário e ser apresentado em papel timbrado do emitente e deverão comprovar capacidade de execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, admitida somatória de atestados, desde que em período simultâneo ao da prestação dos serviços;

1.17. Documentação relativa à Qualificação Econômica-Financeira

1.17.1. Apresentação do balanço patrimonial dos últimos 2 (dois) anos e o demonstrativo de resultado de cada exercício, já exigíveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Licitante. Não sendo esta obrigada a publicar o seu balanço, deverá apresentar fotocópia legível de página do Diário Geral, onde tenha sido transcrito o balanço patrimonial, ativo/passivo e a demonstração de resultado do exercício. Estes documentos deverão conter os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Esta exigência também se aplica às Licitantes que optem pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica ("Lucro Presumido" ou "microempresa").

1.17.2. Para as licitantes que efetuam a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC 107/2008.

1.17.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.17.4. No caso de Sociedade Anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis, e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial.

1.17.5. A boa situação econômico-financeira da Licitante também deverá ser comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, no caso de não demonstrados no próprio livro, através dos índices contábeis, utilizando os seguintes parâmetros:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

1.17.5.1. Quando esses índices não estiverem informados no próprio balanço, o memorial de cálculo relativo aos índices de LG, LC e de SG devem ser apresentados obrigatoriamente em folha timbrada da Licitante e devem conter assinatura do(s) responsável(is), além do Contador/ Técnico Contábil com seu número de registro.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO III

- 1.17.5.2. A Licitante que apresentar resultado menor do que 01 (um), em qualquer dos índices fixados no item 1.17.5, deverá comprovar, para a respectiva habilitação, o patrimônio líquido positivo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do Lote ofertado.
- 1.18. Em nenhuma hipótese serão aceitos em substituição aos documentos solicitados, protocolos fornecidos pelos órgãos competentes para a sua expedição, ou ainda documentos com prazo de validade vencidos.



CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 4 de 4



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ
ENCARREGATURA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

PREGÃO ELETRÔNICO
EDITAL Nº

Item	Descrição dos Serviços	Área (m²) (1)	Unitário Mensal (R\$/m²) (2)	Total Mensal do Item (R\$) (3) = (1) x (2)
1	Áreas Internas – Pisos Frios	2.259,82		
2	Áreas internas – com espaços livres – saguão, hall e salão	96,00		
3	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	45,50		
4	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	730,35		
5	Vidros externos – face interna, frequência quinzenal; face externa, frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	559,82		
PREÇO TOTAL MENSAL (R\$): (soma dos itens de 1 a 5)				
PREÇO TOTAL GLOBAL (R\$): (Preço Total Mensal x 12 meses)				

Unidade de medida dos serviços: m2 (apuração mensal).

Optante pelo Simples Nacional? ☐ Sim ☐ Não

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Quantidade de funcionários que irão executar os serviços:

Categoria profissional	Quantidade	Quantidade total de horas por mês

Indicação da entidade de classe da categoria profissional:

Categoria profissional	Entidade de Classe

Sindicato Representativo:

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO IV

MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Módulo 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Adicional de hora noturna reduzida	
F	Outros (Feriado)	
Total		

Módulo 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT	3%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/ Alimentação		
C	Benefício		
D	Outros (especificar)		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO IV

Módulo 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 : CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
Submódulo 4.1: Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Licença Maternidade	
F	Auxílio Doença	
G	Outros (especificar)	
Total		
Submódulo 4.2 - Intra jornada		
4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - INSUMOS DIVERSOS		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPI's	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO IV

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
	Valor total por empregado	

OBS: Deverá ser preenchida uma planilha para cada tipo de profissional.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 3 de 3



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº 000/0000 (Previdência) e nº 000/0000 (Assistência)

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ E A EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS, COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NAS DEPENDÊNCIAS DO EDIFÍCIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ, pessoa jurídica de Direito Público, instituído pela Lei Municipal nº 8.702, de 22 de dezembro de 2004, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº 57.602.096/0001-85, com sede na cidade de Santo André/SP à Rua Prefeito Justino Paixão, Centro, doravante denominado "CONTRATANTE", representado pelo Sr. Superintendente, de acordo com a Portaria nº 1479.12.2020, e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ - Bairro: _____ - Município de _____ / _____ - CEP: _____, representada por _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a seguir denominada "CONTRATADA", ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações, naquilo em que forem aplicáveis às condições constantes deste contrato.

**CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1.** Constitui o objeto deste Pregão Eletrônico a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, com mão de obra exclusiva, de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências do edifício do Instituto de Previdência de Santo André, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios, máquinas e equipamentos, nas condições e especificações estabelecidas em Edital, respectivo Termo de Referência e na Proposta.
- 1.2.** Os serviços serão prestados para o Instituto de Previdência de Santo André, sito à Rua Prefeito Justino Paixão, nº 85, Centro, Santo André – SP, CEP: 09020-130, Telefone: (11) 4435-8400, correndo por conta da CONTRATADA eventuais despesas decorrentes de despesas e custos como transporte, alimentação e hospedagem de todo pessoal e quaisquer outro ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente contratação.
- 1.3.** A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada com

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO V

referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

- 1.4.** Este contrato decorre da autorização pelo Superintendente, decorrente de Pregão Eletrônico, nº _____ (Previdência) e nº _____ (Assistência), conforme documentos constantes no Processo Administrativo nº 761/2024, vincula-se ao Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA
VIGÊNCIA**

- 2.1.** O presente contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, a contar de ____ de ____ de ____, com término previsto para ____ de ____ de ____, podendo ser prorrogado por igual período, respeitados os limites previstos nos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA TERCEIRA
REGIME DE EXECUÇÃO**

- 3.1.** A Contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital e na respectiva proposta, naquilo em que não o contrair, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a Contratada, nas sanções legais.
- 3.2.** O regime de execução dos serviços a serem prestados pela Contratada e a disciplina do recebimento do objeto pela Contratante são aqueles previstos no Termo de Referência e respectivamente no Edital.

**CLÁUSULA QUARTA
DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO**

- 4.1. Gestor(a) do Contrato:** Fica designado(a) pela “CONTRATANTE” como gestor(a), a quem caberá a responsabilidade pelo gerenciamento e coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica do contrato _____.
- 4.2. Fiscal do Contrato:** Fica designado(a) pela “CONTRATANTE”, como fiscal, a quem caberá a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da regular execução deste contrato _____.

**CLÁUSULA QUINTA
VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 5.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do presente instrumento, o valor mensal de R\$ xxxxx (_____) correspondente a 3.144,97 m² de área ocupada pela Previdência e o valor mensal de R\$ xxxxx (_____) correspondente a 546,52 m² de área ocupada pela Assistência, perfazendo um total de R\$ xxxxx (_____), para o período de 12 meses.
- 5.2.** As despesas com a execução desta contratação estão consignadas no orçamento do Instituto de Previdência de Santo André, conforme dotação orçamentária nº: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Subelemento 78 – Limpeza e Conservação.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO V

**CLÁUSULA SEXTA
PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

- 6.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que a encaminhará ao setor competente para a respectiva liquidação e pagamento.
- 6.2.** O pagamento será efetuado através de depósito na conta corrente bancária, em nome da Contratada, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____, servindo os respectivos comprovantes como prova da efetiva quitação.
- 6.2.1.** O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura, apresentada nas condições previstas, sujeitará a “CONTRATANTE” à atualização financeira do valor a ser pago, desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento.
- 6.3.** Ao ser efetuado o pagamento à Contratada, haverá a incidência de retenção de Imposto de Renda (IR) sobre o valor devido, em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, em conformidade com o Decreto Municipal nº 18.068 de 10/02/2023 e a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11/01/2012.
- 6.4.** A regularidade dos encargos sociais será comprovada mediante a “Certidão Negativa, ou Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União”, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFB nº 1.751/14, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal e da Certidão Negativa/Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, na época da apresentação das notas fiscais e pagamento.
- 6.5.** A Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a comprovação, individual e identificada, do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato em especial quanto ao:
- a) Registro de ponto;
 - b) Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
 - c) Comprovante de depósito do FGTS;
 - d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
 - e) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
 - f) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- 6.6.** Os preços poderão ser reajustados anualmente conforme variação do IPCA(IBGE), tomando-se como data base a data da apresentação da proposta. A aplicação do índice de reajuste somente ocorrerá se, depois de efetivados os cálculos e pesquisa de preços, os mesmos se encontrarem compatíveis com os de mercado.

**CLÁUSULA SÉTIMA
GARANTIA CONTRATUAL**

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO V

- 7.1.** A Contratada recolherá aos cofres da Contratante o valor de R\$ xxxxx (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual.
- 7.1.1.** Em caso de seguro garantia, a apólice terá vigência a partir da data de início do contrato até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 7.2.** A Contratada obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo da garantia oferecida, caso expire a validade da mesma antes do vencimento do prazo contratual, ou complementá-la, caso haja aditamento do valor contratual.
- 7.3.** Havendo acréscimos ou supressões no objeto contratado que importem alteração do preço global, o valor da garantia será complementado ou restituído em igual proporção, conforme o caso.
- 7.4.** Em havendo aditamento do valor contratual a empresa deverá proceder, em até 10 (dez) dias, o aditamento da garantia, de modo a manter-se a garantia inicial.
- 7.5.** Na hipótese de a garantia oferecida vir a ser atingida em decorrência de conduta sancionatória aplicada a Contratada, obriga-se a mesma, no prazo de 10 (dez) dias contados da data em que ocorrer a apropriação, a complementá-la, de modo a recompor o seu valor original. Em não sendo possível tal providência, devido a modalidade de garantia efetuada pela Contratada, poderão as multas serem descontadas dos valores que a Contratada tenha a receber, correspondente a parcela contratual seguinte a lavratura da sanção.
- 7.6.** A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo ainda pelas multas eventualmente aplicadas.

**CLÁUSULA OITAVA
OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

- 8.1.** A Contratante obriga-se a efetuar os pagamentos devidos à Contratada conforme previsto neste instrumento.
- 8.2.** Notificar a Contratada, por escrito, de quaisquer defeitos e irregularidades encontradas nas execuções dos serviços, fixando-lhe prazos para correções.
- 8.3.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada.
- 8.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das condições estabelecidas no Edital.
- 8.5.** Fiscalizar a execução do objeto, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos, reservando-se o direito de exigir as correções necessárias quando os serviços não forem considerados satisfatórios.

**CLÁUSULA NONA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 4 de 6



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO V

Além das disposições constantes no Edital e Proposta Comercial, e das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, a Contratada obriga-se a:

- 9.1. Assumir integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não obrigando a “CONTRATANTE” a fazer-lhe restituição ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos, tampouco a ressarcir por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da “CONTRATADA”, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2. Comprometer-se, para fins de execução do objeto deste contrato, a não descumprir as proibições quanto à utilização da mão de obra infantil de menores de 16 anos, bem como não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no artigo 7º inciso XXXIII, da Constituição Federal, sob pena de rescisão automática e imediata do ajuste.
- 9.3. Comunicar à Fiscalização, por escrito, sobre qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 9.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; não podendo ser divulgados quaisquer dados sem autorização expressa e por escrito do Instituto de Previdência de Santo André.
- 9.6. Conhecer e garantir o respeito às normas da Política de Segurança e do Código de Ética do IPSA, dispostos no domínio www.ipsa.sp.gov.br.
- 9.7. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA
EXTINÇÃO CONTRATUAL E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua extinção, nos casos enumerados na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a “CONTRATADA” será responsabilizada administrativamente por infrações decorrentes dessa inexecução, sem prejuízo da configuração de demais situações previstas em referida Lei que impliquem motivos para extinção do contrato.
- 10.2. A “CONTRATADA” será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas, estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.3. São aplicáveis sanções, conforme Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a seguir elencadas:
 - 10.3.1. Advertência;
 - 10.3.2. Multa;

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO V

- 10.3.3.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- 10.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 10.4.** A multa prevista no subitem 10.3.2. será de:
- 10.4.1.** 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo de contrato;
- 10.4.2.** 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o Instituto de Previdência de Santo André a partir do 10º dia considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 10.4.2.1.** O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da contratada. A critério da Administração e sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Instituto de Previdência de Santo André, garantida a ampla defesa, nos termos da Lei.
- 10.4.3.** 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
- 10.4.4.** 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do contrato;
- 10.4.5.** 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato em caso de incidência das demais infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 que não estejam previstas nos subitens acima.
- 10.5.** Para aplicação de quaisquer das sanções dispostas nesta cláusula e em lei, serão observados os procedimentos e prazos estabelecidos no Capítulo I, do Título IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1.** Fazem parte integrante deste, independentemente de transcrições, o Edital e respectivos Anexos e a proposta da “CONTRATADA”, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais.
- 11.2.** A “CONTRATADA” fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite permitido na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.3.** A “CONTRATADA” obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação técnica, nesta contratação, inclusive no tocante à regularidade perante o Fisco e a Justiça do Trabalho.
- 11.4.** Os casos omissos serão decididos pela “CONTRATANTE”, consoante disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente,

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO V

de acordo com as normas e princípios gerais dos contratos.

11.5. As partes elegem, em comum acordo, o Foro da Comarca de Santo André, como domicílio para qualquer procedimento relacionado com o descumprimento deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, após lidas e ratificadas todas as cláusulas, condições, estipulações, termos e dizeres, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Santo André, __ de _____ de 2024.

P/ CONTRATANTE
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SANTO ANDRÉ

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 7 de 6



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO VI

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)**

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santo André, __ de _____ de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400



ANEXO VI

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 2 de 2



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA CONTRATUAL:
OBJETO:
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Santo André, __ de ____ de 2024.

RESPONSÁVEL:
Nome:
Cargo:
E-mail pessoal:
E-mail institucional:

Assinatura: _____

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 1 de 1



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves
Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Nome da Empresa:
C.N.P.J. Nº

Declaro que a empresa acima identificada, por seu profissional - habilitado _____ R.G. _____,

Compareceu a esta autarquia municipal no dia ____ / ____ / ____, às ____ , realizou a visita referente ao edital relativo à licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº ____ e tomou conhecimento de todas as informações dos serviços a serem realizados e todos os elementos técnicos, inclusive das condições físicas do(s) local(is) onde será(ao) executado(s) o(s) serviço(s).

Santo André, ____ de ____ de 2024.

Nome Legível do Representante do Instituto de Previdência de Santo André

Assinatura do representante da licitante

(este documento será fornecido pelo Instituto de Previdência de Santo André e deverá ser apresentado em seu papel timbrado)

CNPJ: 57.602.096/0001-85

Rua Prefeito Justino Paixão, 85 – Centro – Santo André – CEP 09020-130 – Tel. 4435-8400

Página 1 de 1



Autenticar documento em <https://ipsa.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 330037003900390034003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

