Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo n° 21400.002639/2026-34

EDITAL

CAPA DE PUBLICAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO – SEI

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 210/2026

PROCESSO SEI Nº: 21400.002639/2026-34

ÁREA INTERESSADA: DEPEC – Departamento de Entreposto da Capital

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPI's e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços dos prédios e salas administrativas do Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP), conforme descritos no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Data: 24/11/2026

Horário: 09h30 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

Na data e horário indicados acima terá início a sessão pública deste Pregão no sítio **www.comprasnet.gov.br.**

Data da Visita: até o dia **19/11/2026**, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas, previamente agendadas na **SESAR – Seção de Serviços de Apoio e Reciclagem**, através do e-mail sesar@ceagesp.gov.br ou pelos telefones (011) 3643-3884/3899.

São Paulo, 06 de novembro de 2026.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Gerson Ulisses de Moraes Junior

Pregoeiro.

Documento assinado eletronicamente por **Gerson Ulisses de Moraes Jr**, **Pregoeiro(a)**, em 06/11/2026, às 08:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0079691** e o código CRC **B3B614D7**.

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34 SEI nº 0079691

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo n° 21400.002639/2026-34

EDITAL

1. PREÂMBULO

1.1. EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2026

1.2. PROCESSO SEI Nº: 21400.002639/2026-34

1.3. ÁREA INTERESSADA: DEPEC – Departamento de Entreposto da Capital

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

1.5. MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

1.6. A **CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará a sessão pública de Pregão Eletrônico para a contratação do serviço descrito no objeto do presente Edital.

1.7. FUNDAMENTO LEGAL Esta Licitação será regida pela Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa da SEGES/ME 73/2022, Decretos Federais nº 3.722/2001, 4.485/2002; 8538/2015; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Instruções Normativas da SLTI/MPOG e, pela Lei nº 14.133/2021 quanto aos ritos e procedimentos do Pregão Eletrônico, bem como pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CEAGESP (NG-008) e demais legislação aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.8. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Data: / /2026

Horário: 09h30 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

1.8.1. Na data e horário indicados acima, terá início a sessão pública deste Pregão, no sítio **www.comprasnet.gov.br.**

1.9. VISITA

1.9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, ao licitante será **OBRIGATÓRIA** a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, até o dia 08**/07/2026**, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas, previamente agendadas na **SEACA – Seção de Administração da Capital**, através do e-mail seaca@ceagesp.gov.br ou pelos telefones (011) (11) 3643-3751/3835.

1.9.2. Os pontos de dúvida serão esclarecidos por ocasião da visita, na qual o representante do interessado receberá um Atestado de Visita **(conforme ANEXO IV deste edital)**, comprovando o seu conhecimento sobre o objeto licitado.

1.9.3. Será inabilitado o licitante que não apresentar juntamente com os documentos exigidos para a habilitação, o mencionado Atestado de Visita, assinado pelos representantes da empresa licitante e da CEAGESP.

1.9.4. Fica ressalvada, porém, a situação do licitante que, deixando de apresentar o Atestado de Visita, forneça declaração formal **(conforme ANEXO V deste edital)**, assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total

responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPI's e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços dos prédios e salas administrativas do Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP), conforme descritos no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**.

DOS ANEXOS

3.1. Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

3.1.1.	**ANEXO I**	**TERMO DE REFERÊNCIA**
3.1.2.	**ANEXO I-A**	**QUADRO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**
3.1.3	**ANEXO I-B**	**MAPAS DE RISCOS**
3.1.4.	**ANEXO II**	**PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
3.1.5.	**ANEXO III**	**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
3.1.6.	**ANEXO IV**	**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**
3.1.7.	**ANEXO V**	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**
3.1.8.	**ANEXO VI**	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTOS E PESSOAL**
3.1.9.	**ANEXO VII**	**MODELO DECLARAÇÃO DE PREPOSTO**
3.1.10.	**ANEXO VIII**	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
3.1.11.	**ANEXO IX**	**MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA**
3.1.12.	**ANEXO X**	**MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15**
3.1.13.	**ANEXO XI**	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13, AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS CORRELATAS**
3.1.14.	**ANEXO XII**	**MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO**
3.1.15.	**ANEXO XIII**	**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO**
3.1.16.	**ANEXO XIV**	**TERMO DE CONSENTIMENTO – LGPD**
3.1.17.	**ANEXO XV**	**MINUTA DE CONTRATO**

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio **www.gov.br/compras.**

4.1.1. O cadastramento no SICAF deverá ser realizado pelo próprio fornecedor, **sem ônus**, diretamente no sistema.

4.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.1.3. O uso da senha de acesso pelo LICITANTE é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a **CEAGESP**

responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.4. É dever do LICITANTE atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada**.**

4.2. As MICROEMPRESAS – ME e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverão declarar em campo próprio do Sistema eletrônico a sua condição de ME ou EPP.

4.2.1 A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por LICITANTE que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a CEAGESP**, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 2 (dois) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.3. Não poderão participar deste Pregão:

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);
b) Entidades empresariais, que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre;
c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) Entidades empresariais que estejam impedidas de licitar e contratar com a **CEAGESP**, nos termos do inciso III do artigo 83 da Lei Federal nº 13.303/2016 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);
e) Entidades empresariais que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso IV, da Lei nº 9.605, de 1998 (Acórdão TCU 2242/2013-Plenário);
f) Entidades empresariais que tenham sido declaradas inidôneas pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
g) Entidades empresariais estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente;
h) Empresas em processo de falência, sob concurso de credores, concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005) ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou incorporação;
i) Entidades empresariais que o objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação (TCU Acórdão 503/2021-P e Acórdão 2939/2021-P);
j) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
k) Empresas em cuja composição societária possuam sócios de empresas suspensas de licitar e impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;
l) Empresas cujo administrador seja sócio de empresas suspensas de licitar, impedidas de contratar, bem como declaradas inidôneas;
m) Empresas constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
n) Empresas cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
o) Empresas que tiverem, nos seus quadros de diretoria, pessoa(s) que participou/participaram, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
p) Entidades empresariais que sejam de propriedade de funcionário, agente ou dirigente do órgão ou entidade LICITANTE ou responsável pela licitação;
q) Empresas que tenham vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, com:
q.1) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
q.2) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
q.3) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.
r) Entidades empresariais cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.
s) Empresas que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com a **CEAGESP**, independentemente do objeto contratado;

t) Cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
u) Organizações da Sociedade Civil de Interesse público – OSCIP, atuando nessa condição (v. Acórdão nº 746/2014 – TCU/Plenária); e
v) Empresas cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
w) Empresas alcançadas por quaisquer das hipóteses elencadas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.
x) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
y) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
z) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
aa) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
ab) O impedimento de que trata as letras “k, l, m, n, o” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.3.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as letras “x, y” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.3.2. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.3.3. O disposto nas letras “x, y” não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.3.4. A vedação de que trata a letra “p” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.4. Como requisito para participação neste Pregão, o LICITANTE assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do Sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 ao 49.

a) No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

b) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o LICITANTE não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e a conformidade da sua Proposta com as exigências definidas no Edital.

4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.4.4. Que 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4.4.5. Que a Proposta foi elaborada de forma independente.

4.4.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregado(s) executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.4.7. Que os materiais/produtos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4.8. Que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

4.4.9. Que sua Proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das Propostas.

4.5. A falsidade das declarações de que tratam o item **4.4**. sujeitará o LICITANTE às sanções previstas neste Edital.

4.6. É dever do LICITANTE atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da Proposta, a respectiva documentação atualizada.

4.7. O LICITANTE deverá presentar ainda, como requisito para participação neste Pregão, o **ANEXO XIII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Participação** – Artigo 38, inciso I, Lei 13.303/2016, **juntamente com a documentação de habilitação.**

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os LICITANTES encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, a Proposta Comercial contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. O envio da Proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Concluída a fase de lances e negociação, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do LICITANTE vencedor, cuja Proposta tenha sido aceita na fase de julgamento das propostas.

5.3.1. A apresentação da documentação será solicitada pelo Pregoeiro através do chat.

5.3.2. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, em arquivo único, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

5.3.3. O LICITANTE que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital quando solicitada pelo Pregoeiro será inabilitado e sujeitar-se- às sanções previstas neste instrumento convocatório.

5.4. Os LICITANTES poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais LICITANTES o direito de acesso aos dados constantes dos Sistemas.

5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6. Cabe ao LICITANTE acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

5.6.1. O LICITANTE deverá permanecer conectada ao Sistema para responder a solicitação de contraproposta do pregoeiro no momento da negociação conforme item **7.7** do edital, sendo que sua ausência na sessão acarretará a desclassificação de sua Proposta comercial.

5.6.2. Após a negociação o LICITANTE deve aguardar manifestação do pregoeiro sobre a condição de aceitação de sua Proposta comercial, bem como demais procedimentos a serem realizados.

5.6.3. Toda sessão suspensa será reagendada e a nova data de prosseguimento será devidamente informada no Chat.

5.7. Até a abertura da sessão pública, os LICITANTES poderão retirar ou substituir a Proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no Sistema.

5.7.1. Os LICITANTES deverão apresentar as Propostas comerciais preenchidas de forma eletrônica, obrigatoriamente em campo próprio do Sistema, a "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado" com as especificações dos material(ais)/produto(s) ofertados, descritas neste edital e seus anexos.

5.8. Os documentos que compõem a Proposta do LICITANTE melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviados, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, em formato digital, quando solicitados pelo pregoeiro no chat.

6. DA FORMA DE ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. As Propostas de preços deverão ser encaminhadas pelos LICITANTES, com o respectivo anexo exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de Propostas.

6.1.1. Os anexos, bem como as Propostas comerciais readequadas ao lance vencedor, serão exigidos somente na sessão pública do Sistema Compras, através do chat, na fase de julgamento das Propostas.

6.2. O preço deverá ser proposto em **valor total global do lote/item**, em moeda nacional, contendo a descrição do material/produto ofertado de acordo com especificações e solicitações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.3. Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com tributos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição do objeto desta Licitação.

6.3.1 No valor cotado, quando a LICITANTE for domiciliado fora do Estado de São Paulo, **deverá estar incluso o ICMS do Estado de São Paulo e não o do Estado de Origem, para compor o aludido valor**, uma vez que por força de legislação tributária a **CEAGESP** é obrigada a recolher o diferencial de alíquota entre o Estado de Origem e de São Paulo. O ***diferencial será descontado da fatura.***

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o LICITANTE.

6.4.1. O LICITANTE não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo, no pagamento serão retidos na fonte, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

6.8.1. Os LICITANTES devem respeitar os preços máximos estimados.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do CONTRATO.

6.10. O prazo de validade da Proposta deve ser de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.10.1. A **CEAGESP** poderá solicitar prorrogação da validade referida proposta, por igual prazo.

6.10.2. Decorrido o prazo de validade das Propostas, sem convocação para assinatura do CONTRATO ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ficam os LICITANTES liberados dos compromissos assumidos.

6.11. Em caso de empate entre Propostas ou Lances, serão utilizados os critérios de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.11.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, via Sistema;

6.11.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos LICITANTES, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.11.3. Desenvolvimento pelo LICITANTE de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.11.4. Desenvolvimento pelo LICITANTE de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.11.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.11.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
6.11.5.2. Empresas brasileiras;
6.11.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.11.5.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.12. Qualquer **elemento que possa identificar o LICITANTE importa a desclassificação da Proposta.**

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. No dia e horário marcados, ocorrerá a abertura da sessão pública deste Pregão, automaticamente pelo Sistema Compras e dirigida pelo Pregoeiro designado para o evento, no sítio www.gov.br/compras, em conformidade com este Edital e seus Anexos,

7.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os LICITANTES ocorrerá **exclusivamente mediante troca de mensagens**, em campo próprio do Sistema eletrônico.

7.3. Da Classificação das Propostas

7.3.1. O Pregoeiro verificará a conformidade das Propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que estiverem em desacordo com este Edital, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho.

7.3.2. Somente os LICITANTES com Propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3.2.1. O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo Pregoeiro.

7.3.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do LICITANTE, desde que, sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua Proposta, durante a

realização da sessão pública do pregão.

7.4. Dos Lances

7.4.1. Aberta a etapa competitiva, os LICITANTES classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4.2. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total global do Lote/Item**.

7.4.3. Os LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.4.4. O LICITANTE somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no Sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.4.5. Durante o transcurso da sessão, os LICITANTES serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

7.4.6. O LICITANTE poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no Sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.4.7. Os lances registrados no Sistema Compras serão levados em consideração para efeito de julgamento, e são de exclusiva e total responsabilidade do LICITANTE, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.4.8. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pelo LICITANTE, para efeito de ordenação das Propostas.

7.4.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os LICITANTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.4.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.

7.4.11. Após esse prazo, o Sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
7.4.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o Sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.4.13. Na hipótese do item anterior, o LICITANTE poderá optar por manter seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.4.14. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.4.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

> **7.4.15.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais LICITANTES, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.4.16. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum LICITANTE classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.4.17. Caso o LICITANTE não apresente lance, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.4.18. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a Proposta ou o lance que possa

Edital - Consolidado (Ampla Participação) (2749098) SEI 0026.139739.00079469-9 / pg. 10 SEI 0026.139739.00079469-9 /

comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via Sistema Compras.

7.4.18.1. Somente poderá ocorrer a exclusão por inexequibilidade da Proposta caso o LICITANTE, após concedido prazo, não consiga comprovar que seu preço é exequível.

7.5. Da Desconexão do Pregoeiro(a)

7.5.1. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o Sistema eletrônico permanecer acessível aos LICITANTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.5.2. Caso a desconexão do Sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos para a **CEAGESP**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no portal Compras.

7.6. Da participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

7.6.1. Quando o item não for exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o sistema identificará em coluna própria as participantes que encontram-se nessas condições para proceder a comparação com os valores da primeira colocada, na sequência, caso o valor da primeira colocada tenha sido ofertado por empresa de porte maior e houver lance apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte no valor igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor Proposta, deverá ser seguido as seguintes diretrizes:

7.6.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova Proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.6.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas Propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.6.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o Sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

7.6.1.4. A convocada que não apresentar Proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.6.1.5.O Pregoeiro solicitará documentos que comprovem o enquadramento do LICITANTE na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, sempre que a vencedora do certame houver se declarado inscrito nestas condições.

7.6.1.5.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006 por LICITANTE que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a CEAGESP, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

7.6.1.5.2. A empresa que declarar falsamente se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei 123/2006 incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

7.6.1.5.3. Sempre que o LICITANTE se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte por meio da declaração disponibilizada no Sistema Compras, visando se beneficiar da prerrogativa da Lei 123/2006 em caso de item exclusivo ou empate de Propostas, e, se vencedora do certame o Pregoeiro fará a convocação através do chat para que esta encaminhe, via Sistema no prazo mínimo de 02 (duas) horas, os documentos que comprovem se o LICITANTE apresenta faturamento condizente com a condição de ME/EPP, a fim de subsidiar a verificação do atendimento às exigências da Lei 123/2006 e do Decreto 8.538/2015, tais como:

a . Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos

contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE, ou em outro órgão equivalente;

a.1. As demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

b. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

7.6.1.5.4. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

a . as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

7.6.1.5.5. A confirmação acerca do atendimento, pelos LICITANTES, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

7.6.1.5.6. Para fins de definição do último exercício social da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o prazo legal fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, para o exercício de 2025 o dia 30/04/2026.

7.6.1.5.7. O vencedor deverá enviar a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a certidão mencionada no item 7.6.1.5.3.b, que serão remetidas ao Departamento Financeiro e Contábil, com a finalidade de se constatar se o LICITANTE permanece “ME” ou “EPP”.

7.6.1.6. A obtenção de benefícios a que se refere as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.6.1.7. Para atendimento do disposto no item 7.6.1.6, o LICITANTE responderá uma declaração de observância dos limites mencionados no Sistema Compras no momento de apresentação da proposta comercial.

7.6.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.6.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da Proposta originalmente vencedora do certame.

7.7. Da Negociação e a Aceitabilidade da Proposta

7.7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta ao LICITANTE que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor Proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

7.7.2. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

7.7.3. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o Pregoeiro examinará a Proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

7.7.3.1. Só serão aceitas as Propostas comerciais que contemplem valores unitários e totais das planilhas de composição de preços se compatíveis ou inferiores aos fixados pela CEAGESP.

7.7.3.2. Quando o critério de julgamento for por preço global, os valores unitários de cada item que compõe a proposta não poderão ser superiores aos estimados.

7.7.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.7.5. Será rejeitada a Proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do LICITANTE, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

7.7.6. Não serão aceitas Propostas com **valor total global do lote/item** superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, quando o LICITANTE convocado para comprovar sua exequibilidade, deixar de fazê-lo com informações suficientes para comprovar a formação de seu preço, de acordo com o artigo 56, III da Lei nº 13.303/2016.

7.7.6.1. Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão, conforme artigo 56, V da Lei nº 13.303/2016;

7.7.6.2. Se houver indícios de inexequibilidade da Proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 56 da Lei n.º 13.303/16, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
b) Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
c) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
d) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
e) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
f) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
g) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
h) Estudos setoriais;
i) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
j) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
k) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.7.7. Será desclassificada a Proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

7.7.8. O Pregoeiro poderá solicitar parecer da área técnica ou jurídica da **CEAGESP**, para orientar sua decisão.

7.7.9. No julgamento das Propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substancia das Propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7.10. Se a proposta do primeiro colocado não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todos os requisitos do edital.

7.7.11. O(a) Pregoeiro(a) fixará prazo à licitante para o envio da proposta de preços contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitário e total por meio das Planilhas de Composição de Preços – Anexo II, readequados ao lance vencedor.

7.7.12. A licitante que se recusar a entregar as planilhas de Custos (Anexo II) não poderá ter sua proposta comercial aceita, e será realizado o procedimento descrito no item 7.7.11 acima descrito.

7.7.13. Havendo aceitação das Planilhas e consequente proposta melhor classificada com relação à compatibilidade de preço e demais exigências do edital, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

7.7.14. A análise da Proposta comercial da melhor classificada para o objeto do certame, correrá conjuntamente com a análise da documentação de habilitação.

7.7.15. O Pregoeiro fixará prazo de no mínimo **02 (duas) horas** ao LICITANTE para o envio da Proposta de preços contendo as especificações detalhadas do objeto, com os preços unitário e total do Lote e, quando necessário, a Planilha de Composição de Preços, readequados ao lance vencedor.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação dos LICITANTES será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada nos subitens do item 8.2 deste Edital, que deverão ser encaminhadas pelo LICITANTE vencedor, exclusivamente por meio do sistema, conforme a solicitação do Pregoeiro através do chat.

8.1.1. O LICITANTE deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

8.1.2. Caso as Certidões negativas de débitos abrangidas pelo SICAF estejam vencidas, o LICITANTE deverá providenciar sua regularização e enviar, via sistema, junto com a documentação de habilitação, as certidões com as datas atualizadas.

8.1.3. As Certidões enviadas terão sua autenticidade e/ou verificação, confirmadas nos sites oficiais do órgão e entidades emissoras de tais documentos.

8.1.4. Caso o LICITANTE não envie a Certidão atualizada junto com a documentação de habilitação via sistema, o Pregoeiro realizará a verificação de acordo com o item 8.1.3, sendo que na impossibilidade da comprovação da regularidade dessas certidões e/ou se as mesmas estiverem vencidas nos sites oficiais de sua emissão, o LICITANTE será inabilitado, salvo a situação prevista na Lei Complementar nº 123/2006, Artigo 43, §1º.

8.1.5. Realizada a habilitação parcial no SICAF, será verificado a existência de fatos impeditivos para participação no certame, conforme o estabelecido no item 8.3.2**.**

8.2. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação dos LICITANTES será realizada mediante a apresentação dos documentos abaixo elencados, observando-se as instruções relativas ao SICAF.

8.2.1. Documentação relativa à habilitação Jurídica

8.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.2.1.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.1.5. Decreto
de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

a) Nos casos de exercício de atividades que exijam registros diferenciados das formas acima elencadas, deverá ser apresentado ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão legalmente competente.
b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2 Documentação relativa à Regularidade Social, Fiscal e Trabalhista

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
b) CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
c) Certidão conjunta SRF (Secretaria da Receita Federal) e PGF (Procuradoria Geral da Fazenda);
d) Certidão de Regularidade Fiscal - FGTS;
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estaduais/municipais relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

8.2.3 Documentação relativa à Qualificação Técnica

a) Comprovação de que possui experiência **técnico-operacional**, através de atestado(s) emitido(s) em **nome da empresa LICITANTE,** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, assinado (s) (com identificação do assinante), contendo dados que permitam a realização de diligências tais como: telefone, e-mail, CNPJ e endereço, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que o LICITANTE gerencia ou gerenciou serviços de limpeza, conservação e higienização, observando que:

a.1) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, será comprovada através de atestados que demonstrem a capacidade para prestar serviços nas atividades condizentes ao objeto da licitação ou de complexidade técnica superior, comprovando que executou ou executa serviços da mesma natureza ou similares, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da metragem da área a ser executada a limpeza prevista na contratação, de acordo com o item 10.6 letra "c1" do anexo VII A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

a.1.1) Metragem Mínima:

Especificação	Metragem (m²)	Metragem (m²) – Anual – 50%	Metragem (m²) - Quinquênio – 50%
Áreas Internas	9.257,91	55.547,46	277.737,30
Áreas Externas	1.777,24	10.663,44	53.317,20
Sanitários	768,36	4.610,16	23.050,80
Áreas envidraçadas	2.019,44	12.116,64	60.583,20
Total (m²)	**13.822,95**	**82.937,70**	**414.688,50**

a.1.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou decorrido, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

a.1.3) A exigência do quantitativo estipulado nesta subcondição é condição mínima necessária para que a **licitante** comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais

a.2) deverão comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão;

a.2.1.) Para comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;

a.2.2.) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

a.2.3.) Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.3) Os atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato social vigente.

a.4) A capacidade técnica das licitantes também poderá ser atestada mediante **diligências** promovidas pela **CEAGESP**, visando a efetiva comprovação da citada capacidade das licitantes de atender os ditames do presente edital e seus anexos;

a.5) No caso de apresentação de atestados de subempreitada em contratos firmados com a Administração, deverá a licitante obrigatoriamente apresentar a autorização da contratante, onde conste o limite admitido.

a.6) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

a.7) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

b) Atestado de visita, conforme **ANEXO IV**; **ou** Declaração de conhecimento das condições locais, **ANEXO V**.

c) Declaração formal de disponibilidade de instalações, de aparelhamento e pessoal técnico adequados para realização do objeto do certame, caso venha a licitante ser julgada vencedora, sob as penas cabíveis, conforme **ANEXO VI.**

d) Declaração emitida pela LICITANTE, em papel timbrado da empresa e devidamente subscrito por responsável, que possui ou instalará escritório na cidade São Paulo ou Grande São Paulo, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, para atendimento das demandas de assuntos pertinentes à contratação, como: Reposição de pessoal, Uniformes, Equipamentos de Proteção Individual, Folha de Pagamento e outros assuntos correlatos a execução do contrato, em consonância com a **IN 05/2017 – Anexo VII, item 10.6, subitem "a".**

e) Declaração emitida pela LICITANTE, em papel timbrado da empresa e devidamente subscrito por responsável, atestando que atenderá à demanda da equipe técnica mínima, conforme detalhado no Anexo I – Termo de Referência.

8.2.4 Habilitação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, quando não houver prazo de validade expresso no documento;

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva para recuperação judicial/extrajudicial, a licitante poderá participar do certame, desde que apresente a homologação pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, sem prejuízo do atendimento aos requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral – LG; Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG, superiores a 1 (um).

b.1) Para fins de definição dos 2 (dois) últimos exercícios sociais do Balanço Patrimonial a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o prazo legal de registro do referido documento na Junta Comercial, Receita Federal ou Cartório, fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o dia **30/04/2025 (exercício 2024)** e **30/04/2026 (exercício 2025)**, inclusive para os casos em seja utilizado o sistema de Escrituração Contábil Digital – ECD, comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

b.1.1) as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

c) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, extraídas da Instrução Normativa nº 05/2017, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}$$

Ativo Total

SG = ----------
Passivo Circulante + Passivo não circulante

Ativo Circulante
LC = ----------
Passivo Circulante

c.1.) As licitantes deverão alcançar, para todas as fórmulas, resultados superiores a 1 (um), que serão comprovados através de análise do documento citado no item **8.2.4 letra "b"**. Caso os índices citados demonstrem resultados **iguais ou inferiores a 1 (um)**, a licitante deverá comprovar sua situação financeira conforme estabelecido na **letra "c.2".**

c.2) Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, correspondente ao seguinte valor:

c.2.1) Corresponde a 10% do Valor total Anual do Lote a quantia de **R$ 232.810,21 (duzentos e trinta e dois mil, oitocentos e dez reais e vinte e um centavos).**

c.3) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

c.3.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

c.3.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

c.3.3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

c.3.3.1) por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

c.3.4) as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

c.3.4.1) as empresas que iniciarem suas atividades no mesmo ano corrente estão sujeitas a apresentar o balanço de abertura, cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, sendo que no caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.

c.4) Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso (2026), na forma da Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

c.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou parte da Escrituração Contábil Digital - ECD - do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED - da Receita Federal do Brasil, com apresentação das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento.

c.5.1) as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

c.6) As fórmulas dos índices contábeis referidos poderão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço, os quais serão submetidos ao DECON – Departamento Contábil da CEAGESP,

para as devidas ratificações.

d) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

e) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, conforme modelo constante no **Anexo VIII;**

f) Autorização para abertura de conta vinculada, conforme modelo constante no **Anexo IX**.

8.2.4.1 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

8.2.4.1.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial e a DRE poderão ser atualizados por índices oficiais.

8.2.4.2. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar ainda, segundo IN 05/17 da SEGES/MPDG:

a) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
b) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VIII, de que **1/12 (um doze avos)** dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item “8.2.4 letra b.2” acima, observados os seguintes requisitos:

b.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b.2) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.3. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova. Quando omissas quanto ao prazo de validade, deverão ter sido expedidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias da sessão pública do Pregão.

8.3.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a(s) licitante(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.3.1.1 A consulta ao SICAF abrangerá a verificação da composição societária das empresas a serem contratadas, a fim de se certificar eventual participação indireta que implique na presença de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como, a ocorrência da situação prevista no item 8.3.3 do Edital.

8.3.2. Para fins de habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação:

a) No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
c) Na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; e
d) no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep);
e) no SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta dos sócios da empresa.

8.3.3. A consulta dos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, também de eventual matriz ou filial (Acórdão-Plenário TCU nº 1.793/11) e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429, de 1992,

que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.4. Constatada a existência de sanção, o (a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o caso em que a licitante tenha se declarado **como ME ou EPP, e tenha o direito de se utilizar** dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006.

8.5. Do Exame dos Documentos de Habilitação

8.5.1. Superada a fase de classificação, o Pregoeiro passará ao exame da habilitação dos LICITANTES através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada no item 8.2.

8.5.2. item 5.3 Além dos documentos previstos no item 8.5.1, como condição de habilitação, o(a) pregoeiro(a) verificará no Sistema se o LICITANTE respondeu afirmativamente as condições estabelecidas nos itens 4.4.1 a 4.4.9. do Edital.

8.5.3. Os documentos que **não** estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser encaminhados via Sistema, em formato digital, **no prazo mínimo de 2 (duas) horas** contados da convocação efetuada pelo Pregoeiro**,** sob pena de inabilitação**.**

8.5.3.1. Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via Sistema, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, **no prazo de 02 (dois) dias úteis** contados da solicitação efetuada pelo Pregoeiro.

8.5.3.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação do(a) pregoeiro(a) ou de sua equipe; estar em nome do LICITANTE, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

8.5.3.3. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da medida provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas.

8.5.3.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

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

8.5.5. Toda a documentação para a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte deverá ser apresentada mesmo que esta contenha alguma restrição.

8.5.5.1. Havendo restrição, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, contados do momento em que o LICITANTE for declarado a vencedor do certame, para a regularização da documentação e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito negativa;

8.5.5.2. A não regularização da documentação, no prazo aqui previsto, implicará inabilitação do LICITANTE, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão**.**

8.5.6. Havendo necessidade de analisar os documentos exigidos no item 8.2 o Pregoeiro suspenderá a sessão informando no “chat” o novo dia, data e horário para continuidade da sessão pública.

8.5.7. Se o primeiro colocado não for considerado habilitado, serão convocados os demais LICITANTES, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação.

8.5.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o LICITANTE será declarada vencedora.

8.6. Dos Recursos

8.6.1. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.6.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, dentro do prazo informado no sistema, sob pena de preclusão;

8.6.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na lavratura da Ata de habilitação ou inabilitação do LICITANTE;

8.6.4. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 20 (vinte) minutos.

8.6.5. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de lavratura da ata do Pregão, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via Sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do Processo.

8.6.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

8.6.7. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6.8. O recurso será dirigido ao Pregoeiro 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.

8.6.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.6.10. Tendo sido aceita a Proposta de um LICITANTE enquadrado como ME/EPP com restrições na comprovação da regularidade fiscal, somente será iniciada a fase de recurso, após decorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis (prorrogável por igual período), concedido para a regularização da documentação, conforme prescrito no §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

8.6.11. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que não forem enviados mediante petição exclusivamente para o endereço site www.gov.br/compras, no momento oportuno.

8.6.12. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao LICITANTE vencedor.

8.6.13. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6.14. A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente.

8.6.15. Fica a vista dos autos franqueada aos interessados em conhecer o processo para apresentar recursos, pedido de reconsideração ou outros instrumentos que lhes assegurem direitos.

8.7. Do Registro dos Atos da Sessão

8.7.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no Sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

8.7.2. Todas as atas emitidas pelo Sistema serão assinadas pelo pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, e autuadas no processo administrativo.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao LICITANTE vencedor, e a homologação do resultado pela Autoridade Competente da **CEAGESP.**

9.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caberá a Autoridade Competente da **CEAGESP** a adjudicação do objeto da licitação ao LICITANTE vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório.

9.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à assinatura do Contrato com a **CEAGESP**.

10. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e seus anexos, decidirá sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.2.1. A resposta ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada no endereço eletrônico www.gov.br/compras, por meio do link Acesso Livre > Pregões > Agendados, ficando os interessados em participar do certame obrigados a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

10.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização da licitação.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório, devem ser enviados ao pregoeiro(a), exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail selic@ceagesp.gov.br.

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

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

11. DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Diretor-Presidente da **CEAGESP** – Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º Ao pronunciar a nulidade, a Autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, será assegurado a prévia manifestação dos interessados.

11.2. À Autoridade Competente superior compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

11.2.1. A anulação do Pregão induz à do CONTRATO.

12. DO CONTRATO

12.1. Dos Prazos

12.1.1. A presente contratação terá **60 (sessenta) meses** sucessivos e ininterruptos, improrrogáveis, contados a partir do início da Ordem de Serviços a ser expedida pelo Gestor das Formalidades, representante da **CEAGESP**, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/2016.

12.1.2. Antes da assinatura do contrato entre a CEAGESP e a empresa vencedora do certame, esta última, deverá disponibilizar os documentos pertinentes para abertura da Conta-Depósito Vinculada junto à instituição financeira, devendo o **DEFIN** comunicar formalmente à SEAGE quanto a abertura da referida conta.

12.1.2.1 A empresa vencedora do certame deverá, no prazo máximo 20 (vinte) dias corridos, concluir todo procedimento de abertura da Conta-Depósito Vinculada, a partir do recebimento do e-mail do Banco do Brasil S/A, cuja cópia da mensagem eletrônica deverá ser encaminhada também à área demandante DEPEC-SEACA (depec@ceagesp.gov.br e seaca@ceagesp.gov.br), ao DEFIN-SETES (setes@ceagesp.gov.br) e ao DELCO-SELIC (selic@ceagesp.gov.br).

12.1.2.2. O descumprimento do prazo indicado no **subitem 12.1.2.1** ensejará a aplicação das sanções previstas no **item 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** do edital, pela área demandante.

12.1.3. Somente após a regularização do item 12.1.2, fica estabelecido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação emitida pela SEAGE – Seção de Elaboração e Apoio à Gestão de Contratos, para assinatura do CONTRATO, sob pena de aplicação da sanção descrita no **item 13**, deste edital.

12.1.4. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação

12.2. Da Manutenção das Condições de Habilitação

12.2.1. Para assinar o CONTRATO o adjudicatário deverá comprovar a regularidade da habilitação parcial junto ao SICAF, além de apresentar os documentos elencados abaixo, **os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais**:

a) Contrato Social atualizado, ou documento equivalente, devidamente registrado no órgão competente;
b) Dado do responsável legal (nome, cargo, nº do RG e nº do CPF/MF), de quem assinará o instrumento contratual a ser firmado. **No caso de indicação de procuradores, deverá ser acompanhada de mandato/procuração pública ou registrada na Junta Comercial, conferindo ao outorgado poderes expressos para assinatura do contrato**, **acompanhado de cópia do RG e CPF**;
c) Indicação (com qualificação completa), de preposto que tenha delegação de poderes para soluções de eventuais ocorrências/anomalias, ocorridas durante a vigência do presente contrato, conforme **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Preposto.
d) Indicação de contato para assuntos relativos ao contrato em elaboração, com nome completo, endereço eletrônico e telefone;
e) A declaração de Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15), conforme modelo **ANEXO X** do edital;
f) A declaração de compromisso e cumprimento à Lei Federal nº 12.846/13, ao Código de Ética da **CEAGESP** e às normas correlatas, conforme modelo **ANEXO XI** do edital;
g) Autorização Complementar ao Contrato, conforme modelo **ANEXO XII** do edital;
h) Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, conforme **ANEXO XIV** do edital.

12.3. Da Vedação ao Nepotismo

12.3.1. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

12.3.2. É considerado familiar, nos termos do art. 2°, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

12.4. Da Garantia Contratual

12.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual conforme as condições estabelecidas na Cláusula Sexta do **ANEXO XV – MINUTA DE CONTRATO**.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções administrativas referentes à execução contratual são aquelas previstas na **Minuta de CONTRATO – ANEXO XV** do Edital, e as sanções administrativas cabíveis no caso de irregularidades na fase licitatória, perpetradas pelos seus participantes, que com dolo ou culpa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, são as seguintes:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

13.1.2.1.Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o CONTRATO ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. Fraudar a licitação

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.1.9. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os LICITANTES, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

13.1.10. O LICITANTE/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida a defesa prévia, as seguintes sanções:

a) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Proposta comercial;

b) Impedimento de licitar e contratar com a Ceagesp pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

13.1.11. As sanções previstas nos incisos “a” e “b” do item 13.1.10 poderão ser aplicadas em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.1.12. A sanção estabelecida no inciso “b” do item 13.1.10 é de competência exclusiva da **CEAGESP**, e será no máximo por 02 (dois) anos.

13.1.13. As sanções previstas no inciso **“**b**”** do item 13.1.10 poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos CONTRATOS regidos por esta Lei:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.1.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à LICITANTE/adjudicatário.

13.1.15. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **CEAGESP**, observado o princípio da proporcionalidade.

13.1.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.1.17. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.1.18. Poderá ser descontado de pagamento eventualmente devido à CONTRATANTE, as multas contratuais que tenham sido impostas à CONTRATADA, considerando-se que:

13.1.18.1. Se o valor da multa não for pago ou depositado, espontaneamente, após o esgotamento do prazo recursal, o mesmo será automaticamente descontado do valor da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus.

13.1.18.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

13.1.18.3. Conforme disposto na Lei nº 12.846/2013, na esfera administrativa, serão aplicadas às pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos as seguintes sanções:

a) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível a sua estimação; e
b) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

13.1.19. As sanções serão aplicadas fundamentalmente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

13.1.20. A aplicação das sanções previstas no item 13.1.18.3, será precedida da manifestação jurídica elaborada pelo **DEJUR/CEAGESP**.

13.1.21. A aplicação das sanções previstas no item 13.1.18.3, não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação do dano causado.

13.1.22. Na hipótese da letra “a” do item 13.1.18.3, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R$ 6.000,00 (seis mil reais) a R$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

13.1.23. A publicação extraordinária da decisão condenatória ocorrerá na forma de extrato de sentença, a expensas da pessoa jurídica, em meios de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional, bem como por meio de afixação de edital, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, de modo visível ao público, e no sítio eletrônico na rede mundial de computadores.

13.1.24. Constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas

mencionadas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.846/13, que atentem contra o patrimônio público nacional, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pela **CEAGESP.**

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
13.2.2. As peculiaridades do caso concreto
13.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
13.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
13.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

13.4. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de multa concomitante com a sanção de impedimento de licitar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicada isoladamente.

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.6. A apuração de responsabilidade relacionadas à sanção de impedimento de licitar e contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.7. Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

13.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.10. Da Cumulação de Sanções

13.10.1. As sanções de descredenciamento do cadastro de fornecedores da **CEAGESP** e do SICAF serão aplicadas nos casos da aplicação da sanção tratada na letra “b” do item 13.1.10, sem prejuízo das multas previstas no edital e no CONTRATO e nas demais cominações legais, podendo ainda ser realizada nos casos de rescisão contratual a que der causa a CONTRATADA.

13.11. Da Convocação das LICITANTES Remanescentes

13.11.1. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do CONTRATO, se recuse a assinar o instrumento equivalente, serão convocados para assiná-lo os LICITANTES remanescentes, observada a ordem de classificação.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na Proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

14.2. Os LICITANTES não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé a ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do CONTRATO.

14.3. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.

14.4. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da **CEAGESP**.

14.5. É facultada à **CEAGESP**, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta.

14.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.7. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.8. 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, pelo Pregoeiro.

14.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.14. 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.

São Paulo, de de 2026.

CEAGESP – COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO

Gerson Ulisses de Moraes Junior
Pregoeiro

Documento assinado eletronicamente por **Gerson Ulisses de Moraes Jr**, **Pregoeiro(a)**, em 30/10/2026, às 14:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0078432** e o código CRC **9F0B2C5E**.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo nº 21400.002639/2026-34

TERMO DE REFERÊNCIA MATERIAIS, SERVIÇOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

TR Nº: 03/2026

DATA: 05/11/2026

ÁREA: DEPARTAMENTO DE ENTREPOSTO DA CAPITAL (DEPEC)

SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA CAPITAL (SEACA)

1. OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPI's e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços dos prédios e salas administrativas do Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP).

2. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Trata-se de serviços comuns, essenciais e contínuos, que consiste na limpeza, conservação e higienização dos prédios, salas, sanitários administrativos de uso coletivo, corredores, áreas internas e externas das áreas administrativas e operacionais do Entreposto Terminal de São Paulo, situado na Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946 – Vila Leopoldina – Capital;

2.2. Define-se como serviços de limpeza, conservação e higienização o conjunto de atividades que compreendem: lavar, desinfetar, desodorizar, varrer, encerar, aspirar, lustrar os móveis e os vidros (janelas, portas, etc.) utilizando rodo limpa vidros com cabo extensor de até 4 metros, recolhimento e distribuição dos garrafões de água potável de 20 litros, coletar e recolher o lixo;

2.3. Para a perfeita execução dos serviços prestados, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os equipamentos e utensílios, bem como os produtos de limpeza e de higiene pessoal, tais como: papéis higiênicos, papéis toalha tipo bobina, interfolhas e sabonete líquido;

2.4. A prestação de serviços deverá também contemplar o recolhimento e a entrega dos garrafões de água potável de 20 litros, os quais serão fornecidos pela CEAGESP. A CEAGESP disponibilizará motorista e veículo automotor para a distribuição nas áreas administrativas e operacionais no Entreposto Terminal de São Paulo;

3. QUANTIDADE, UNIDADE DE MEDIDA E CÓDIGO DO PRODUTO OU SERVIÇO:

3.1. O dimensionamento de toda mão-de-obra necessária para execução dos serviços será de responsabilidade das licitantes, sendo obrigatória a sua fundamentação por parâmetros de produtividade no plano apresentado e deverá ser observada a periodicidade da limpeza, conservação e higienização das áreas e o número mínimo de prestadores de serviços;

3.2. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES:

3.2.1 Agente de Higienização: Limpeza das salas e sanitários administrativos e de uso coletivos, recolhimento do lixo das áreas administrativas e operacionais da CEAGESP, entrega de materiais de limpeza, incluindo distribuição e recolhimento dos garrafões de água 20 litros, apoio em geral na organização e na limpeza e higienização das áreas internas e externas;

3.2.2 Limpador de Vidros: Limpeza dos vidros das salas administrativas, internos e externos;

3.2.3 Líder: responsável por até 10 (dez) empregados, realizará a coordenação da execução dos trabalhos, promoverá a geração dos relatórios que se façam necessários, sempre que solicitado pelo Gestor Técnico e exercerá as mesmas funções de agente de Higienização ou equivalente;

3.2.4 Encarregado: Atuará na coordenação de execução das atividades de limpeza, no controle do material de limpeza, fiscalização e poderá exercer as mesmas atividades do Agente de Higienização ou equivalente;

3.2.5 Os agentes de higienização farão jus ao recebimento do adicional por insalubridade no percentual de 40% do salário-mínimo federal, conforme NR-15 (Norma Regulamentadora-15-CCT), haja vista que a respectiva atividade envolve a limpeza e desinfecção de sanitários administrativos e operacionais de uso coletivos;

3.2.6 O encarregado fará jus ao adicional de insalubridade de 40% do salário-mínimo Federal;

3.2.7 O limpador de vidros fará jus ao recebimento do adicional por periculosidade no percentual de 30%, durante o exercício de sua atividade, devendo fazer uso de cordas, equipamentos, ferramentas, EPI´S ou procedimentos específicos para atividades de trabalho em altura, seguindo o disposto na NR-35 (Norma Regulamentadora-35-CCT);

3.2.8 A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 90 (noventa) dias da Ordem de Serviços, o Laudo Técnico das Condições de Trabalho (LTCAT), Laudo Técnico de Insalubridade (NR 15) e Periculosidade (NR 16), assinado por responsável técnico: Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho;

3.2.9 O limpador de vidros no exercício de suas funções deverá apresentar certificado válido no curso de NR 35 (Trabalho em Altura) e atestado de saúde ocupacional constando, apto para o trabalho em altura (apresentar documentação exigida no prazo de 30 (trinta), após assinatura do contrato);

3.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1 As áreas que compreendem as salas de escritório e devem ser limpas e higienizadas de segunda a sexta-feira, 1 (uma) vez ao dia no período da manhã até o início do expediente administrativo que começa às 8h;

3.3.2 Nos prédios EDSED I, II, III, V e VI, no Banco de Alimentos e na Associação “Nossa Turma” a limpeza deverá ser efetuada nos horários retro mencionados 1 (uma) vez por dia;

3.3.3 O Auditório deverá ser limpo de segunda a sexta-feira, quantas vezes forem necessárias, e a área externa (calçada e rampa de acesso) deve ser lavada semanalmente, até às 7h da manhã;

3.3.4 As Seções que operam 24 horas por dia são: - Seção de Controle de Mercado (SECME), as instalações da Seção de Gestão das Portarias (SEGOP), Segurança Operacional e Patrimonial (SESEG), Seção de Serviços de Apoio a Reciclagem (SESAR), Seção de Manutenção Elétrica (SEMAE), Entreposto do Pescado (ETPS), Transbordo, Guaritas e Portaria, devem ser limpas;

a) De segunda a sábado, no turno das 06h às 15h e no turno das 12h às 21h, quantas vezes forem necessárias; e,

b) Aos domingos e feriados, no período das 8h às 12h;

3.3.5 Os setores de Pescado e do Banco de Alimentos (Pavilhão AMJ) devem ser limpos e higienizados, diariamente, quanta vezes forem necessárias;

3.3.6 As instalações do Silo do Jaguaré devem ser limpas, aspiradas o pó e higienizadas, diariamente, 1 (uma) vez por dia;

3.3.7 As guaritas devem ser limpas, higienizadas e o lixo recolhido 02 vezes ao dia;

3.3.8 Com o auxílio do rodo limpa vidros com cabo extensor de até 4 metros, as vidraças (face interna), portas, janelas e paredes de todas as áreas administrativas devem ser limpas mensalmente ou ainda de acordo com a necessidade da CEAGESP, com exceção da área de recepção do EDSED III, que deve receber limpeza e higienização diária, 1 (uma) vez por dia;

3.3.9 Vidraças (face externa / fachada dos edifícios) de todas as áreas administrativas devem ser limpos mensalmente;

3.3.10 As escadas e a área de circulação do Setor de Pescado devem ser lavadas diariamente após a comercialização ou sempre que necessário, ao passo que as escadas externas que dão acesso ao EDSED III e a calçada do LEA (EDSED II), (EDSED XIII) Auditório e escadas internas da Seção de Segurança, devem ser lavadas semanalmente;

3.3.11 As áreas que estiverem em processo de limpeza, higienização e principalmente no de lavagem, devem estar devidamente sinalizadas;

3.3.12 Após a execução dos serviços em locais (prédios, salas, lojas, sanitários, etc.) onde não houver atividades sendo executadas naquele momento, o sistema de energia elétrica deve ser desligado e as portas e as janelas dos locais trancadas, sendo que os serviços serão inspecionados pelos supervisores da CEAGESP;

3.3.13 Todo o lixo recolhido nos corredores do EDSED II – 1º e 2º andares, bem como os resultantes da execução dos serviços, deve ser acondicionado em sacos plásticos resistentes e depositado nos contêineres, colocados em locais estratégicos da CEAGESP;

3.3.14 Todo o material proveniente da coleta seletiva nas dependências da CEAGESP deve ser ensacado e armazenado em local designado pela mesma, que também determinará as condições para sua disposição final;

3.3.15 Serviços de recolhimento e entrega dos garrafões de água nas Áreas Administrativas do Entreposto de São Paulo da CEAGESP;

a) Os garrafões de água potável serão distribuídos nas diversas áreas administrativas do Entreposto Terminal de São Paulo, conforme as demandas estabelecidas pela CEAGESP;

b) A entrega dos garrafões seguirá um cronograma pré-definido, com frequência adequada para atender às necessidades de cada setor;

4. PROCEDIMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

4.1. LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DOS ESCRITÓRIOS

Objetivo: Limpeza, manutenção, conservação e higiene dos escritórios em geral.

4.2. Periodicidade: Os procedimentos a seguir devem ser executados diariamente, 1 (uma) vez por dia.

4.2.1 **Procedimento**

a) Limpeza das superfícies verticais;
b) Limpeza do mobiliário;
c) Desinfecção de telefones;
d) Limpeza de pisos;
e) Limpeza das lixeiras;
f) Providenciar o recolhimento dos sacos de lixo;
g) Providenciar a limpeza das lixeiras;
h) Providenciar a colocação de novo saco de lixo nas lixeiras;
i) Providenciar o descarte do lixo coletado em local apropriado.

4.2.2 **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS SANITÁRIOS**

4.2.2.1 Objetivo: Manter os sanitários limpos e higienizados, empregando técnicas corretas em conjunto com a utilização de produtos e equipamentos adequados, com a finalidade de eliminar bactérias/vírus;

4.2.2.2 Periodicidade: Os procedimentos a seguir devem ser executados diariamente em todos os sanitários, 1 (uma) vez por dia;

4.2.2.3 Procedimento

a) Coleta de lixo das lixeiras;
b) Limpeza de revestimentos, divisórias, paredes e portas;
c) Limpeza de vasos sanitários e mictórios;
d) Limpeza de pias, cubas e bancadas;
e) Limpeza de superfícies (toalheiros, papeleiras e saboneteiras);
f) Limpeza de espelhos e vidros;
g) Limpeza do piso;
h) Limpeza dos bancos, armários, bancadas e demais mobiliários, aonde houver;

4.2.2.4 Abastecimento geral

4.2.2.4.1 O empregado envolvido no processo de limpeza dos sanitários e vestiários deve estar atento quanto ao abastecimento de papel toalha, papel higiênico e sabonete;

a) Papel toalha Inter folhas de 2 dobras - Acondicionar 1 ou 2 maços de acordo com a capacidade do toalheiro e seu desabastecimento no momento;
b) Papel higiênico - Remover tubete vazio ou semivazio do rolo anterior;
c) Sabonete líquido - Disponibilizar o sabonete líquido aos usuários, completando o nível do recipiente sempre que necessário;

4.2.3 LIMPEZA DOS VIDROS

4.2.3.1. Objetivo: Limpar todos os vidros (face interna e externa) mantendo-os translúcidos;

4.2.3.2. Periodicidade:

a) Mensalmente, em todas as áreas envidraçadas - face interna;
b) Mensalmente em todas em todas as áreas envidraçadas - face externa/ fachada das edificações;

4.2.4 LIMPEZA DOS PISOS

4.2.4.1 Objetivo:

a) Remover dos pisos toda e qualquer sujidade;
b) Recuperar a qualidade do enceramento dos pisos de paviflex e assoalho de madeira, para protegê-los, promover o brilho, eliminado riscos e sujidades (semestralmente);
c) Pisos acarpetados, providenciar aspiração de pó e limpeza com máquina e/ou produtos adequados;
d) Pisos frios, promover a lavagem e secagem, eliminando as sujidades;

4.2.4.2 Periodicidade: Diária, em todas as instalações objeto do contrato.

4.2.5 **LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS GUARITAS**

4.2.5.1 Objetivo: Limpeza, conservação e higienização das guaritas em geral;

4.2.5.2 Periodicidade: Diária, 1 (uma) vez por dia;

4.2.6 **LAVAGEM MANUAL E COMPLETA DE ESCADARIAS / RAMPAS E ÁREAS EXTERNAS**

4.2.6.1 Objetivo: remover toda a sujeira incrustada nas escadarias / rampas e áreas externas;

4.2.6.2 Periodicidade: Semanal;

4.2.7 **LIMPEZA DE SUPERFÍCIES VERTICAIS**

4.2.7.1 Objetivo: Remover toda a sujidade incrustada nas superfícies verticais;

4.2.7.2 Periodicidade: Semanal;

4.2.8 **LIMPEZA DE ESTRUTURAS METÁLICAS, VERTICAIS E HORIZONTAIS**

4.2.8.1 Objetivo: Manter as estruturas metálicas verticais e horizontais limpas e livres de poeiras;

4.2.8.2 Periodicidade: Diária, 1 (uma) vez por dia;

4.2.9 **LIMPEZA DO ELEVADOR**

4.2.9.1 **Objetivo:**

a) Remover toda e qualquer sujidade;
b) Utilizar produtos adequados para a sua limpeza, conservação e higienização;

4.2.9.2 **Periodicidade:** Diária, 1 (uma) vez por dia;

4.3. TURNOS DE TRABALHO E METRAGEM DAS ÁREAS

4.3.1 ÁREAS A SEREM LIMPAS - TURNO - MANHÃ - DAS 6H00 ÀS 15H00

PRÉDIO EDSED I		
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO - 1º andar		
DESCRIÇÃO	**Metragem (M²)**	
	Unitário	**Total**
Hall de entrada, corredor e dois lances de escada de granito	16,60	16,60
2 sanitários com piso de cerâmica	2,40	4,80
2 sanitários com piso de cerâmica	7,30	14,60
1 sala com piso de Paviflex	16,30	16,30
3 salas com piso de Paviflex	16,50	49,50
1 sala com piso de Paviflex	31,80	31,80
1 sala com piso de Paviflex	28,90	28,90
1 sala de Reunião com piso de cerâmica	25,50	25,50
1 refeitório com piso de cerâmica	16,30	16,30
		204,30

PAVIMENTO TÉRREO – SEÇÃO DE MANUTENÇÃO CIVIL		
DESCRIÇÃO	**Metragem (M²)**	
	Unitário	**Total**
1 sala (oficina) com piso rústico	130,5	130,5
1 sala (oficina) com piso rústico	63	63
1 sala de escritório com piso de Paviflex	39,6	39,6
1 sanitário com piso de Paviflex	2,9	2,9
1 sanitário com piso de cerâmica/vestiário	31,5	31,5
1 almoxarifado com piso rústico	35,1	35,1
1 vestiário com piso de cerâmica	59,7	59,7
1 sala com piso rústico	7	7
1 escada com piso emborrachado	6	6
1 refeitório	19,78	19,78
		395,08

SEÇÃO MECÂNICA		
DESCRIÇÃO	**Metragem (M²)**	
	Unitário	**Total**
1 sala (oficina) com piso rústico	192,70	192,70
1 sala com piso de Paviflex	9,90	9,90
1 sala com piso de Paviflex	14,00	14,00
1 almoxarifado com piso rústico	10,10	10,10
1 refeitório com piso de cerâmica	6,00	6,00
1 sanitário com piso de cerâmica	1,30	1,30
1 sanitário com piso de cerâmica	7,80	7,80
1 sanitário com piso de cerâmica/vestiário	21,40	21,40
		263,20

SEÇÃO ELÉTRICA		
DESCRIÇÃO	**Metragem (M²)**	
	Unitário	**Total**

1 sala (oficina) com piso rústico	104	104
1 sanitário com piso de cerâmica	27	27
1 vestiário com piso de cerâmica	4	4
1 sala com piso de Paviflex	8,7	8,7
1 sala de escritório com piso de Paviflex	12,1	12,1
1 sala de escritório com piso rústico	11,5	11,5
1 sala com piso emborrachado	21,2	21,2
1 sanitário/piso cerâmico	4,03	4,03
		192,53

SALA DO BOMBEIRO		
DESCRIÇÃO	**Metragem (M²)**	
	Unitário	**Total**
1 sala com piso de cerâmica	10,00	10,00
METRAGEM TOTAL		**10,00**

SALA DE DESENHO		
DESCRIÇÃO	**Metragem (M²)**	
	Unitário	**Total**
1 sala com piso de Paviflex	48,30	48,30
2 sanitários com piso de Paviflex	4,40	8,80
1 sala com piso de Paviflex	24,40	24,40
1 refeitório	23,81	**23,81**
		105,31
METRAGEM TOTAL DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA, SEÇÕES E SALA DE DESENHO		**1 170,42**

SEÇÃO DE SEGURANÇA OPERACIONAL E PATRIMONIAL - 1º andar – 24 HS.		
DESCRIÇÃO	**Metragem (M²)**	
	Unitário	**Total**
Hall de entrada, corredor e dois lances de escada de granito	16,60	16,60
2 salas com piso de cerâmica	15,30	30,60
1 sala com piso de cerâmica	16,30	16,30
Corredor com piso de cerâmica	4,60	4,60
1 sanitário com piso de cerâmica	7,30	7,30
		75,40

PLANTÃO – 24 HORAS		
DESCRIÇÃO	**Metragem (M²)**	
	Unitário	**Total**
1 refeitório com piso de cerâmica	30,10	30,10
2 sanitários com piso de cerâmica	2,40	4,80
1 sanitário com piso de cerâmica	7,30	7,30
1 cozinha com piso de cerâmica	4,60	4,60
1 vestiário com piso de cerâmica	28,70	28,70
2 salas com piso de cerâmica	15,30	30,60
1 sala com piso de cerâmica	16,30	16,30
		122,40

RECEPÇÃO – 24 HORAS		
DESCRIÇÃO	**Metragem (M²)**	
	Unitário	**Total**
1 sala com paredes de alvenaria, vidro e piso rústico	6,01	6,01
1 área aberta com piso rústico	5,15	5,15
1 sala com piso emborrachado	4,76	4,76
		15,92
METRAGEM TOTAL DA SEÇÃO DE SEGURANÇA OPERACIONAL E PATRIMONIAL		**426,96**

SEACA/SEALM		
ALMOXARIFADO		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 mezanino com piso de madeira	139,30	139,30
1 salão com piso rústico	408,50	408,50
1 sala com piso de paviflex	133,20	133,20
1 sanitário com piso de cerâmica	8,40	8,40
2 sanitários com piso de cerâmica	2,62	5,24
1 refeitório com piso de cerâmica	8,00	8,00
1 sala de escritório com piso de paviflex	79,20	79,20
		781,84
SECME- SEÇÃO DE CONTROLE DE MERCADO		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de cerâmica	192,53	192,53
		192,53
SALA DA SESAR		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sanitário com piso de cerâmica	3,60	3,60
1 sanitário com piso de cerâmica	3,60	3,60
1 sala com piso de cerâmica	21,74	21,74
		28,94
COPA		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 copa e 2 sanitários com piso de cerâmica	13,50	13,50
		13,50
METRAGEM TOTAL DA SEACA/SEALM/SECME/SESAR		**1.016,81**

SESEG – TERCEIRIZADOS – 24 HORAS		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Escadas em 2 lances		
Hall entrada piso cerâmica	16,60	16,60
1 sala piso taco	16,95	16,95

1 sala piso taco	15,78	15,78
1 sala piso taco	14,40	14,40
1 sala piso taco	14,28	14,28
1 cozinha piso cerâmica	16,08	16,08
1sanitário piso cerâmica	2,16	2,16
1 sanitário piso cerâmica	2,64	2,64
1 sanitário piso cerâmica	6,44	6,44
1 sala piso cerâmica	32,61	32,61
1 corredor piso taco	4,78	4,78
1 sala piso cerâmico	133,20	133,20
METRAGEM TOTAL DA SEGURANÇA PATRIMONIAL		**275,92**

DEPARTAMENTO FINANCEIRO (Arquivo morto)		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de cerâmica	72,26	72,26
METRAGEM TOTAL - ARQUIVO		**72,26**

ARQUIVO DEARH		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de cerâmica	72,26	72,26
1 sala com piso de cerâmica	17,55	17,55
1 sanitário com piso de cerâmica (interligado ao espaço da copa)	4,88	4,88
1 sanitário com piso de cerâmica (interligado ao espaço da copa)	7,01	7,01
METRAGEM TOTAL DO REFEITÓRIO		101,70
METRAGEM TOTAL DO EDSED I		**3.064,07**

PRÉDIO EDSED II – REF. PADARIAS/FARMÁCIA/SEDES		
PAVIMENTO TÉRREO		
ENTRADA		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Corredores (áreas externas) - piso de cerâmica	1.185,80	1.185,80
Hall de entrada do prédio - piso de granito	112	112
5 lances de escada com pisos emborrachados		45
METRAGEM TOTAL DO PAVIMENTO TÉRREO		**1.342,80**

LOJA 02 – SALA DE MONITORAMENTO		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com paredes de alvenaria, vidro e eucatex e piso de paviflex	98,6	98,6
Área descoberta com piso rústico	12	12
2 sanitários com piso de cerâmica	4	8
Escada com piso emborrachado Mezanino		
Ø Mezanino		
2 sala com paredes de eucatex e piso de paviflex	123,8	123,8
METRAGEM TOTAL – LOJA 02		**242,40**

LOJA 04 – SEÇÃO DE GESTÃO DE PORTARIAS		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com paredes de alvenaria, vidro e eucatex e piso de paviflex	98,60	98,60
1 copa com piso de Paviflex	7,60	7,60
3 sanitários com piso de cerâmica	3,50	10,50
Escada com piso emborrachado		
Ø Mezanino		
1 sala com piso de paviflex e paredes de eucatex	22,50	22,50
1 sala com piso de paviflex e paredes de eucatex	11,30	11,30
1 sala com piso de paviflex e paredes de eucatex	12,20	12,20
1 sala com piso de paviflex e paredes de eucatex	15,10	15,10
METRAGEM TOTAL – LOJA 04		**177,80**

LOJA 07 - SEÇÃO DO CENTRO DE QUALIDADE HORTIGRANJEIRA		
DESCRIÇÃO	**Metragem (M²)**	
	Unitário	**Total**
1 sala com piso de paviflex e paredes de vidro, alvenaria e eucatex	98,60	98,60
1 área externa com piso de cerâmica	10,00	10,00
2 sanitários com piso de cerâmica	4,00	8,00
1 escada com piso emborrachado		
Ø Mezanino		
1 sala com piso de paviflex e paredes de alvenaria e eucatex	83,40	83,40
METRAGEM TOTAL – LOJA 07		**200,00**

SALAS SEDES		
1º PAVIMENTO		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 corredor com piso de paviflex	110,00	110,00
METRAGEM TOTAL DO 1º PAVIMENTO		**110,00**

2º PAVIMENTO		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 corredor com piso de paviflex	110,00	110,00
9 salas com piso de taco (39, 40, 41, 42,46, 47,48, 49 e 50)	27,07	243,63
1 copa com piso de paviflex	15,40	15,40
5 salas com piso de paviflex (43, 44, 45, 46 e 47)	27,07	135,35
2 sanitários com piso de cerâmica	13,00	26,00
1 Sala Ética (32)	27,07	27,07
METRAGEM TOTAL DO 2º PAVIMENTO		**557,45**
METRAGEM TOTAL DO PRÉDIO EDSED II		**2 630,45**

PRÉDIO EDSED III

PAVIMENTO TÉRREO (Recepção)		
ENTRADA		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Hall com escadaria de granito	36,00	36,00
Recepção com paredes de granito e vidro e piso de granito	23,50	23,50
6 lances de escadas e hall com paredes de granito e vidro e piso de granito	8,83	53,00
METRAGEM TOTAL DA RECEPÇÃO		**112,50**
TÉRREO – RECEPÇÃO, CORIC, HALL E ENTRADA EDSED III		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sanitário com piso de mármore	3,37	3,37
1 sanitário com piso de mármore	3,67	3,67
3 salas c/ divisória de laminado até 1,20m e vidros 1,30m e piso de pavilflex	11,89	35,67
1 sanitário com piso de cerâmica e vestiário	11,89	11,89
1 sanitário com piso de cerâmica e vestiário	14,7	14,7
1 sala com piso de taco	2,25	2,25
1 sala c/ piso de paviflex	74,6	74,60
1 escada c/ piso de paviflex	6,24	6,24
METRAGEM TOTAL DO TÉRREO – CODGI		**152,39**
METRAGEM TOTAL DO PAV. TÉRREO		**264,89**
2º PAVIMENTO (DEARH, CODIN, CODCO, DELCO, DETIN)		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Hall com corredor com piso de paviflex, paredes de granito e vidro e divisórias de eucatex	105,00	105,00
2 sanitários com piso de cerâmica e paredes de alvenaria	17,075	34,15
1 sanitário com piso de cerâmica e paredes de alvenaria	17,70	17,70
2 sanitários com piso de cerâmica e paredes de alvenaria	3,00	6,00
1 copa com paredes de azulejo e piso de cerâmica	4,00	4,00
Salas com piso de paviflex, paredes de vidro e divisórias de eucatex	666,00	666,00
METRAGEM TOTAL – 2º PAVIMENTO		**832,85**

3º PAVIMENTO (SESUS, DEJUR, DEFIN, CODGI, PRESD, DIOPE)		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Corredores com piso de granito, paredes de alvenaria e divisórias de eucatex	131,00	131,00
2 copas com piso de granito e cerâmica e paredes de azulejos	12,00	24,00

2 sanitários com piso de granito e paredes de alvenaria	12,00	24,00
7 sanitários com piso de granito e paredes de cerâmica	4,00	28,00
Salas com piso de paviflex, paredes de vidro, alvenaria e divisórias de ucatex	533,07	533,07
Salas com piso de carpete, paredes de vidro, alvenaria e divisórias de madeira eucatex		98,93
METRAGEM TOTAL – 3º PAVIMENTO		**839,00**

SUBSOLO - BIBLIOTECA		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de granito	15,78	15,78
1 sala com piso de paviflex	27,56	27,56
1 sala com piso de paviflex	29,47	29,47
1 sala com piso de paviflex	40,33	40,33
1 sala com piso de paviflex	68,98	68,98
1 sala com piso de cerâmica	10,20	10,20
1 sala com piso cimentado	9,70	9,70
1 sala com piso cimentado	15,15	15,15
1 sala (cozinha) c/ piso de cerâmica	19,35	19,35
1 corredor com piso de paviflex	15,27	15,27
METRAGEM TOTAL DO SUBSOLO		**251,79**

ÁREA EXTERNA		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Patamar	10,72	10,72
Escada	37,95	37,95
		48,67

CAPELA ÁREA EXTERNA		
ENTRADA DO EDSED III CAPELA		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 capela com piso cerâmica	6,28	6,28
Àrea Externa		48,67
METRAGEM TOTAL DA ÁREA EXTERNA		**54,95**
METRAGEM TOTAL EDSED III		**2.292,15**

AUDITÓRIO - EDSED XIII		
ENTRADA		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Hall de entrada com piso de cerâmica	69,70	69,70
2 sanitários com piso de cerâmica	13,20	26,40

Calçadas externas e rampa de acesso com piso de mármore	124,70	124,70
		220,80
AUDITÓRIO - EDSED XIII		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Piso de paviflex	101,40	101,40
1 palco com piso de madeira	19,50	19,50
1 sala com piso de paviflex	37,50	37,50
1 sala com piso de paviflex	17,30	17,30
1 sala com piso de paviflex	12,00	12,00
1 sala com piso de paviflex e copa	7,00	7,00
		194,70
COPA		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Piso de cerâmica		19
METRAGEM TOTAL DO AUDITÓRIO EDSED XIII		**434,50**
SETOR DE PESCADO		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de Paviflex	232,70	232,70
Corredor com piso de taco	44,00	44,00
Corredor com piso de cerâmica	30,00	30,00
Corredor com piso e paredes de alvenaria e eucatex	45,00	45,00
2 sanitários com piso de cerâmica	10,00	20,00
1 sala com piso de taco e paredes de alvenaria e eucatex	14,00	14,00
1 refeitório com piso de cerâmica e paredes de alvenaria e eucatex	22,10	22,10
1 sala com piso de cerâmica	40,80	40,80
1 sanitário com piso de cerâmica	10,70	10,70
1 sanitário com piso de cerâmica	10,67	10,67
1 sala com parede de alvenaria e piso de cerâmica	18,30	18,30
Hall e 2 lances de escada	94,00	94,00
METRAGEM TOTAL DO SETOR DE PESCADO		**582,27**
ASSOCIAÇÃO DE APOIO À INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – NOSSA TURMA EDSED XII		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala piso paviflex	45,37	45,37
4 salas piso paviflex	31,32	125,28
3 salas piso paviflex	13,92	41,76
2 sanitários piso granito	8,07	16,14
1 corredor piso piso paviflex	7,98	7,98
1 cozinha/dispensa piso granito	26,4	26,4
1 refeitório piso rustico	89,19	89,19
1 sanitário piso granito	3,34	3,34
1 sanitário piso granito	2,08	2,08

1 quadra piso rustico	133,16	133,16
METRAGEM TOTAL DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – NOSSA TURMA – EDSED XII		**490,70**

MEZANINO – DEPEC EDSED V		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Sala Multiuso DEPEC	63,70	63,70
Arquivo DEPEC (SAEXE)	134,38	134,38
2 sanitários	12,00	24,00
METRAGEM TOTAL DO MEZANINO		**222,08**

DEPEC EDSED V - TÉRREO		
1º PAVIMENTO TÉRREO		
SESAR/SAEXE	322,95	322,95
1 sanitário com piso de cerâmica(2,50m)	2,86	2,86
SUBSOLO EDSED V- Ouvidoria		
1 sala com piso de cerâmica e divisora de madeira	14,44	14,44
Escada com piso de cerâmica	8,76	8,76
1 copa com piso de cerâmica e parede de azulejo até o teto (2,50m)	16,56	16,56
1 copa com piso de cerâmica e parede de azulejo até o teto (2,50m)	4,83	4,83
1 sala com piso de cerâmica	102,3	102,3
METRAGEM TOTAL		472,70
METRAGEM TOTAL - EDSED V		**694,78**

TRANSBORDO (SESAR)		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 sala com piso de cerâmica	3,70	3,70
1 sanitário com piso de cerâmica	1,00	1,00
2 lances de escadas rústicas	4,50	4,50
1 sala com piso de cerâmica	6,97	6,97
1 sanitários com piso de cerâmica	1,00	1,00
METRAGEM TOTAL		**17,17**

BANCO CEAGESP DE ALIMENTOS		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
1 deposito piso cerâmico	25,57	25,57
1 deposito piso cerâmico	20	20
1 deposito piso cerâmico	96,18	96,18
1 deposito piso cerâmico	120,89	120,89
1 sala piso cerâmico	26,04	26,04
1 sala piso cerâmico	19,2	19,2
1 sala piso cerâmico	24,72	24,72
1 sala piso cerâmico	15,84	15,84
1 sala piso cerâmico	115,56	115,56

Termo de Referência SEI 0029498

1 sala piso cerâmico	225,56	225,56
1 Sanitário piso cerâmico	13,09	13,09
1 Sanitário piso cerâmico	13,09	13,09
1 refeitório piso cerâmico	12,24	12,24
1 Sanitário piso cerâmico	15,96	15,96
1 Sanitário piso cerâmico	16,2	16,2
Plataforma piso cerâmico	108,81	108,81
Deposito de resíduos piso cerâmico	8,83	8,83
METRAGEM TOTAL – BANCO DE ALIMENTOS		**877,78**

SILO DO JAGUARÉ		
SALA DE COMANDO (Controle)		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Piso de taco	50,00	50,00
1 sanitário / vestiário com piso de cerâmica	10,00	10,00
		60,00
ADMINISTRAÇÃO (escritório)		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
3 sanitários com piso de cerâmica	10,00	30,00
1 vestiário com piso de cerâmica	20,00	20,00
1 refeitório com piso de taco	12,00	12,00
1 cozinha com piso de cerâmica	15,00	15,00
1 guarita com piso de cerâmica	6,00	6,00
1 área com piso de cerâmica	6,00	6,00
1 escritório com piso de taco	43,00	43,00
1 escritório com piso de taco	20,00	20,00
1 corredor com piso de cerâmica	63,00	63,00
1 sala de laboratório com piso de cerâmica e paredes de azulejo	8,00	8,00
Área Externa	53,67	53,67
		276,67
METRAGEM TOTAL DO SILO DO JAGUARÉ		**336,67**

GUARITAS		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Total
Portão 3 - 4 guaritas: chapa metálica e vidro. Piso em borracha	3,00	12,00
Portão 5 - 4 guaritas: chapa metálica e vidro. Piso em borracha	3,00	12,00
Portão 7 - 1 guarita em fibra de vidro com piso de madeira	3,00	3,00
Portão 10 – 1 guarita em fibra de vidro com piso de madeira	3,00	3,00
Portão 13 - 3 guaritas: chapa metálica e vidro. Piso em borracha	3,00	9,00
Portão 14 - 2 guaritas: chapa metálica e vidro. Piso em borracha	3,00	6,00
Portão 15 - 1 guarita em fibra de vidro com piso de madeira	3,00	3,00

Portões 3,5,13 e 14 cabines de apoio em alvenaria e piso cerâmico com sanitários.	16,00	64,00
METRAGEM TOTAL DAS GUARITAS		**112,00**

PRÉDIO – DEPAR/DEINT – EDSED VI		
Pavimento Superior		
DESCRIÇÃO	Metragem (M²)	
	Unitário	Unitário
Hall entrada	8,74	8,74
Recepção	60,7	60,7
Sala Gerente DEPAR, piso de cerâmica	20,81	20,81
Sala da Secretaria DEPAR, piso de cerâmica	12,59	12,59
Sala de Reunião e Gerente DEINT	29,21	29,21
8 salas, piso de cerâmica	12,85	102,74
Banheiros cerâmica e azulejo	15,48	15,48
Corredor, piso cerâmica	19,22	19,22
1 Lavabo, piso de cerâmica.	1,48	1,48
TOTAL DO DEPAR/DEINT EDSED VI		**270,97**

4.3.2 **DIMENSIONAMENTO DOS POSTOS EM FUNÇÃO DA PRODUTIVIDADE (M²)**

TURNO DA MANHÃ - DAS 06H ÀS 15H – 44 HS SEMANAIS

DIVISÃO DAS METRAGENS – LIMPEZA	
ÁREAS INTERNA	9.257,91
AREAS EXTERNAS	1.777,24
ÁREAS ENVIDRAÇADAS COM EXPOSIÇÃO DE RISCO	1.207,00
ÁREAS ENVIDRAÇADAS SEM RISCO	812,44
BANHEIROS	768,36

4.3.3 **TURNO DA TARDE - DAS 12H ÀS 21H – 44 HS SEMANAIS**

DIVISÃO DAS METRAGENS - LIMPEZA	
ÁREAS INTERNA	1.741,59
ÁREAS EXTERNAS	21,48
BANHEIROS	266,69

4.4. Os índices de produtividade definidos neste Termo de Referência, parametrizados conforme a Instrução Normativa nº 05/20217, De 26/05/2017 baseou-se na metragem das áreas administrativas, considerando a respectiva produtividade para 8 h/dia, levando em conta também a frequência da limpeza nos turnos, os serviços de entrega de galões de água e de materiais de limpeza a serem realizados por agentes de higienização.

4.5. **Do Quantitativo de Postos Estimados:**

Turno Manhã - Das 06h às 15h – 44 horas semanais Segunda a Sexta-feira – 40 h. Sábado ou Domingo – 4 h.	
POSTOS	**QUANTIDADE**
Agente de higienização	17
Limpador de vidros	1
Encarregado	1
Sub-total	**19**

Termo de Referência

Turno Tarde - Das 12h ÀS 21h – 44 horas semanais Segunda à Sexta – 40 h. Sábado ou Domingo – 4 h.	
POSTOS	**QUANTIDADE**
Agente de Higienização	3
Agente de Higienização (Líder)	1
Sub-total	**4**
Total de Postos	**23**

4.5.1 O quantitativo estimativo de postos podem sofrer alterações, desde que devidamente demonstrados sua exequibilidade pela licitante vencedora, bem como, deverá haver cobertura técnica de pessoal em virtude de ausências imprevistas;

4.6. ÁREAS ADMINISTRATIVAS/DISTRIBUIÇÃO

Prédio	Local
BCA	BANCO DE ALIMENTO, CORREDOR, AREA EXTERNA, INTERNAS, SALAS E SANITÁRIOS
EDSED I	SEDES, SEACA, COPA, ALMOXARIFADO, SALA DE DESENHO, CORREDOR E SANITÁRIOS
EDSED I	DEMAN SUPERIOR, ESCADA, CORREDOR E SANITÁRIOS
EDSED I	SALA DOS MOTORISTAS, SESAR, SEMAC, SALA DOS BOMBEIRO, ARQUIVOS DEARH/DEFIC E SANITÁRIOS
EDSED I	SEMAM, SEMAE, SECME, SANITÁRIOS /VESTIÁRIOS DEMAN, COPA DEMAN
EDSED I	SESEG, ESCADA, CORREDOR E SANITÁRIOS
EDSED II LEA	SEGOP, ÁREA EXTERNA, CORREDOR, ESCADA, SANITÁRIOS, PORTARIAS E GUARITAS
EDSED II LEA	SALA DA ÉTICA SANITÁRIOS, CORREDOR, COPA E ESCADA
EDSED II	SECQH, AUDITORIO, SANITÁRIOS, RESPECTIVAS ÁREAS EXTERNAS
EDSED III 2º ANDAR	DEJUR, DEFIN, DECON, DIAFI, DIOPE, PRESD, SALA MULTISO, CORREDORES, ESCADA E SANITÁRIOS
EDSED III 1º ANDAR	DEARH, DETIN, CODIN, CODCO, DELCO, SALA DE ESPERA, CORREDOR, ESCADA E SANITÁRIO
EDSED III TERREO	RECEPÇÃO, CODGI, AREA EXTERNA, SALA DE MONITORAMENTO, CORREDOR, ELEVADOR E SANITÁRIO
EDSED III SUBSOLO	SALA DE TREINAMENTOS, SALA DE CULTURA, CORREDOR E ESCADA
EDSED V	DEPEC, COPA E SANITÁRIOS
EDSED VI	DEPAR, DEINT E SANITÁRIOS
EDSED XII	NOSSA TURMA, SALÃO, SANITÁRIOS E CORREDOR
PESCADO	ESCRITORIO PESCADO, SANITÁRIOS, CORREDOR E ESCADA
SILO JAGUARÉ	SILO JAGUARÉ, SANITÁRIOS, COPA E AREA EXTERNA

5. MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, EQUIPAMENTOS

5.1. Deverão ser fornecidos todos os equipamentos e utensílios necessários à perfeita prestação dos serviços de limpeza, conservação, higiene e áreas externas, suas dependências, mobiliários e afins. A contratada fornecerá equipamentos que otimizem a produtividade (como varredeiras, aspiradores, lavadoras de piso, polidora etc) e que gerem menos resíduos. Segue tabela exemplificativa e não exaustiva, sendo que os produtos relacionados são apenas indicativos, cabendo ser adequada e dimensionada pela licitante para a boa prestação dos serviços;

5.2. MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA

Materiais de Limpeza e Outros		Estimativa Quantidade Mensal
unid.	Álcool etílico 70% INPM – 1 L	44
unid.	Álcool Gel 500 mL	12
unid.	Balde plástico de 10 litros	20
unid.	Balde plástico de 15 litros	20
unid.	Balde plástico de 20 litros	20
Gl - 5 l	Cera liquida	12
Gl - 5 l	Desinfetante germicida	12
unid	Cesto de Lixo com pedal	15
Gl - 5 l	Desinfetante neutro concentrado	12
Gl - 5 l	Detergente desengraxante neutro concentrado	5
unid.	Escova multiuso 11 cm x 6,6cm x 4,1 cm – aproximado	10
unid.	Esponja Dupla Face multiuso (espuma/fibra, para limpeza leve e pesada)	30
unid.	Fibra verde de uso geral (medidas aprox: 230mmx102mm, espessura 8mm)	10
unid.	Fibra branca de uso geral (medidas aprox: 230mmx102mm, espessura 8mm)	5
unid.	Flanela 30 x 40	30
unid.	Frasco pulverizador	23
Gl - 5 l	Hipoclorito de sódio 6%	7
cx.	Gel odorizante sanitário (caixa c/ aplicador, 6 aplicações)	89
unid.	Kit de limpeza de vidros com extensão telescópica (1,0 a 3,0m), com cabo de fixação e conjunto de guias removíveis, raspador de segurança e raspadores; 1 Lavador de vidros; 1 Luva para lavador; 1 Lâmina de borracha 91 cm; 1 Suporte LT (Limpa Tudo); 1 Fibra Macia para Suporte LT (Limpa Tudo); 1 Espanador; 1 Adaptador Angular e Kit limpador de vidros magnético (para limpeza de janelas - face externa).	1 (semestral)
unid.	Kit de limpeza LT completo (cabo/suporte/fibra)	1 (semestral)
Gl - 5 l	Limpador de vidro	1
unid.	Lustra móveis – 200 ml	5
unid.	Pá de lixo cabo longo	10
unid.	Pano para limpeza de piso (saco alvejado, 40x60)	30
unid.	Pano para limpeza de piso saco xadrez, duplo, grande (aprox.40x60cm)	30
fardo	Papel higiênico branco, picotado 1º qualidade_100% celulose virgem, alta absorção, extra macio, folhas duplas, rolos com 30 metros x 10 cm; fardo com 64 rolos.	50
fardo	Papel toalha bobina fardo com 6 rolos, de 20cm x 200m, extra branco de alta absorção (gramatura: mínima de 20g/m², ideal 30g/m²).	75
fardo	Papel toalha interfolha 100% celulose, 22 x 21 cm, extra branco, com 02 dobras, fardo ou pacote com 1000 fls	75
Gl - 5 l	Removedor de cera	2
unid.	Rodo de madeira de 30 cm	12
unid.	Rodo de madeira de 60 cm	12
unid.	Rolete para papel higiênico	5
unid.	Sabão em pedra – 200 gramas	15
unid.	Sabão em pó – pct. 1Kg	20
Gl - 5 l	Detergente líquido para limpeza de pisos	10

Termo de Referência SEI 0026430.002649

Gl - 5 l	Sabonete líquido biodegradável	25
unid.	Saboneteiras	5
cento	Saco de lixo 100 litros	10
cento	Saco de lixo 20 litros	10
cento	Saco de lixo 200 litros	10
cento	Saco de lixo 40 litros	10
cento	Saco de lixo 60 litros	10
unid.	Saponáceo em pó frasco	25
unid.	Suporte para papel higiênico, de 600 m x 10 cm	4
unid.	Suporte para papel higiênico, de 30 m x 10 cm	4
unid.	Suporte para papel toalha, de 20cm x 200m	3
unid.	Vassoura de nylon	12
unid.	Vassoura de piaçava	12
unid.	Vassoura Lavatina	20
unid.	Removedor multiuso, a base de água	44
unid.	Tela perfumada para mictório	20

Observação: A quantidade de material é meramente estimativa, para o período mensal, podendo haver variações no quantitativo e no descritivo a ser consumido;

5.3. DESCRIÇÃO PADRONIZADA DOS PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL

5.3.1 Papel higiênico

a) Apresentação: rolo com folhas duplas.
b) Composição: 100 % fibras naturais - NÃO SERÁ ACEITA COMPOSIÇÃO COM PAPÉIS RECICLADOS.
c) Resistência/absorção: não deve permitir o desfibramento quando úmido e apresentar alto índice de absorção
d) Maciez: o acabamento da folha deve oferecer abrasão zero, estando isento de impurezas e pó
e) Solubilidade: o papel deverá ser facilmente solubilizado em água, a fim de evitar entupimentos na rede de esgoto.
f) Cor: extra branco

5.3.2 Papel toalha (interfolhas) 2 dobras

a) Apresentação: folhas dobradas, intercaladas, próprias para caixa de parede
b) Composição: 100 % fibras naturais – NÃO SERÁ ACEITA COMPOSIÇÃO COM
c) PAPÉIS RECICLADOS
d) Resistência/absorção: não deve permitir o desfibramento quando úmido e apresentar alto índice de absorção
e) Maciez: o acabamento da folha deve oferecer abrasão zero, estando isento de impurezas e pó
f) Cor: extra branco

5.3.3 Papel toalha em bobina

a) Apresentação: bobina cujas medidas aproximadas são 20 cm x 200 m
b) Composição: 100 % fibras naturais - NÃO SERÁ ACEITA COMPOSIÇÃO COM
c) PAPÉIS RECICLADOS
d) Resistência/absorção: não deve permitir o desfibramento quando úmido e apresentar alto índice de absorção
e) Maciez: o acabamento da folha deve oferecer abrasão zero, estando isento de impurezas e pó
f) Cor: extra branco

5.3.4 Sabonete líquido

a) PH neutro
b) Composição básica: óleos vegetais naturais
c) Biodegradável

5.4. Os produtos de higiene pessoal acima mencionados, fornecidos pela **CONTRATADA**, serão

supervisionados pela **CEAGESP** e se não estiverem dentro dos padrões de qualidade devem ser imediatamente substituídos por outro de qualidade, sem nenhum ônus para a **CEAGESP**;

5.4.1 DOS EQUIPAMENTOS

Veículos, Máquinas e Equipamentos, Outros		Depreciação Anual	Estimativa - SEACA
			Quantidade
unid.	Aspirador de líquido e sólido	10%	1
unid.	Enceradeira industrial	10%	3
unid.	Extensão elétrica cabo PP 220V, fêmea com 3 plug, com 50 metros	30 – Não depreciável	3
unid.	Mangueira comum para (Jardinagem, calçadas), 50 metros	30 – Não depreciável	2
unid.	Mangueira comum	30 – Não depreciável	1
unid.	Lavadora a jato – 3.000 libras	10%	1
unid.	Bicicleta para carga	10%	2
unid.	Armário tipo roupeiro de aço, 8 portas	10%	3
unid.	Escada extensível tamanho aproximado 10 a 16 degraus	10%	1
unid.	Escada com 5 degraus	10%	3
unid.	Escada com 3 degraus	10%	2
unid.	Aparelho de comunicação móvel	10%	1

5.4.2 A licitante vencedora deverá efetuar a manutenção ou reparo dos equipamentos que apresentarem defeitos em até 48 (quarenta e oito) horas, devendo realizar substituição do equipamento danificado ou com defeito imediatamente para não paralisar/prejudicar as atividades de limpeza;

5.5. 3.5 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI´s

5.5.1 Equipamentos de Proteção Individual obrigatórios para o desenvolvimento dos serviços de limpeza, compreendendo as atividades de: lavar, esfregar, desinfetar, desodorizar, varrer, encerar, aspirar, lustrar os móveis, limpar persianas, vidros, janelas, portas, etc., coletar e recolher o lixo de escritórios e banheiros;

5.5.2 EPI´s indicados proporcionam a proteção mínima exigida pela legislação para garantia da integridade física do usuário em serviços comuns de limpeza em locais abertos, sujeitos aos riscos abaixo resumidos;

5.5.3 A relação abaixo mencionada não exclui a possibilidade de utilização pela CONTRATADA de outros EPI´s adicionais, previamente apresentados à CEAGESP;

5.6. RELAÇÃO DE UNIFORMES E EPI´s

5.6.1 Será de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** fornecer uniforme conforme quadro descritivo, ou por solicitação da **CONTRATANTE**, caso os terceirizados estejam com o mesmo danificado, bem como, crachá de identificação com foto recente, nome, matrícula, função e local de trabalho, para uso obrigatório nas dependências do CONTRATANTE. Tal procedimento visa manter a perfeita identificação dos prestadores de serviços e o adequado vestuário durante toda a vigência contratual;

5.6.2 Os uniformes a serem fornecidos pela **CONTRATADA** a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes;

5.6.3 Quando da ocasião da assinatura do contrato a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os modelos dos uniformes a serem adotados, condicionados à aprovação prévia do Gestor Técnico do contrato;

5.6.4 Os uniformes deverão ser fornecidos a cada empregado, em conjunto completo e mediante recibo, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos no período estipulado ou quando solicitado pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE por motivo de desgaste:

ESPECIFICAÇÃO DE UNIFORME POR PRESTADOR DE SERVIÇOS			
QTDE	**UNID**	**DESCRIÇÃO**	**PERIODICIDADE**
3	PÇ	Calça comprida em brim, cor escura e com elástico na cintura	06 meses
3	PÇ	Camiseta em algodão manga curta com logotipo	06 meses
3	PÇ	Camiseta em algodão manga longa com logotipo	06 meses
3	PÇ	Jaqueta em Moletom/Agasalho	06 meses
2	PAR	Sapato Segurança Antiderrapante EVA BB65	06 meses
2	PAR	Botina de borracha preta forrada cano longo	06 meses
6	PAR	Meia de algodão	06 meses

ESPECIFICAÇÃO DE EPI`S/ UNIFORME POR PRESTADOR DE SERVIÇOS	**Periodicidade/meses**	**Quantidade**
Uniformes (calça, camisa, blusa de frio e boné - brim alta resistência)	Semestral	3
Sapato Segurança Antiderrapante EVA BB65	Semestral	2
Botina de borracha preta forrada cano longo	Semestral	2
Capa de Chuva Amarela com Capuz - Trevira Impermeável Forrada	Semestral	2
Luva Suedine emborrachada ou algodão Pigmentada	Semestral	1
Respirador descartável para poeiras e gases tipo PFF2	Mensal	3
Protetor Solar FPS 60, hipoalérgico, 250 mL.	Semestral	3
Repelente multi inseticida 250ml/154g	Semestral	2
Óculos de segurança armação de celulose ampla visão com ventilação	Semestral	2
Luva de Látex Punho Longo 1ª qualidade	Mensal	2
Cinto segurança paraquedista c/trava-quedas p/ trabalho Alturas acima de 2m	Semestral	1
Colete refletivo	Semestral	2
Protetor auricular	Semestral	2
Cinta ergonômica lombar	Semestral	1
Touca descartável em tecido-não-tecido (TNT)	Mensal	8

5.6.5 A capa com capuz deverá ser usada nos locais externos sujeitos a intempéries (translados);

5.6.6 O respirador PFF2 ou N95 deverá ser usado na assepsia de banheiros e/ou quando da exposição às soluções aquosas de produtos de limpeza (desengraxantes, cloro, desodorizadores e afins);

5.6.7 A Contratada deverá manter à disposição dos prestadores: Protetor Solar FPS 60 e Repelente atóxico, amplo espectro de ação, não oleoso, hipoalergênico;

5.6.8 A Contratada deverá disponibilizar aos prestadores, quando necessário para realização de suas atividades: Protetor auditivo de inserção, tipo plug, reutilizável; confeccionado com silicone puro atóxico, com três flanges macias e cônicas; cordão de polipropileno ou silicone;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Documentação relativa à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de que possui experiência técnico-operacional, através de atestado(s) emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emitente, assinado (s) (com identificação do assinante), contendo dados que permitam a realização de diligências tais como: telefone, e-mail, CNPJ e endereço, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, demonstrando que o Licitante gerencia ou

gerenciou serviços de Varrição, Limpeza e conservação, observando que:

a.1) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, será comprovada através de atestados que demonstrem a capacidade para prestar serviços nas atividades condizentes ao objeto da licitação, ou de complexidade técnica superior, comprovando que executou ou executa serviços da mesma natureza ou similares, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da metragem da área a ser executada a limpeza prevista na contratação, de acordo com o item 10.6 letra “c1” do anexo VII A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

a.1.1) Metragem Mínima:

Especificação	Metragem (m²)	Metragem (m²) – Anual – 50%	Metragem (m²) - Quinquênio – 50%
Áreas Internas	9.257,91	55.547,46	277.737,30
Áreas Externas	1.777,24	10.663,44	53.317,20
Sanitários	768,36	4.610,16	23.050,80
Áreas envidraçadas	2.019,44	12.116,64	60.583,20
Total (m²)	**13.822,95**	**82.937,70**	**414.688,50**

a.1.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato, ou decorrido, um ano do início de sua e xecução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

a.1.3) A exigência do quantitativo estipulado nesta subcondição é condição mínima necessária para que o licitante comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais;

6.2. A Licitante vencedora deverá comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão;

6.2.1 Para comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;

6.2.2 Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

6.2.3 Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

6.2.4 Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária no contrato social vigente;

6.2.5 A capacidade técnica dos Licitantes também poderá ser atestada mediante diligências promovidas pela CEAGESP, visando a efetiva comprovação da citada capacidade dos Licitantes de atender os ditames do presente Edital e seus anexos;

6.2.6 No caso de apresentação de atestados de subempreitada em contratos firmados com a Administração, deverá o Licitante obrigatoriamente apresentar a autorização da contratante, onde conste o limite admitido;

6.2.7 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico -operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7. FORMA DE PAGAMENTO E SUAS CONDIÇÕES:

7.1. Os serviços serão medidos diariamente considerando-se a metragem efetivamente limpa efetivamente das áreas previstas no presente termo de referência, conforme aferição do Relatório Diário de Limpeza, elaborados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

7.2. Na planilha de aferição mensal deverá constar a metragem efetivamente limpa atestada no relatório

diário de serviços, conforme modelo que segue:

MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS - AFERIÇÃO MENSAL					
Tipo de área	Preço por M² mensal (R$/m²)	Área (m²) / Mês	Valor Mensal por tipo de área (R$) / Mês	Metragem Aferida em (m²)	Valor faturado
Área Interna (turno da manhã)		9.257,91	R$ 0,00		R$ 0,00
Área Interna (turno da tarde)		1.741,59	R$ 0,00		R$ 0,00
Área Externa (manhã)		1.777,24	R$ 0,00		R$ 0,00
Área Externa (tarde)		21,48	R$ 0,00		R$ 0,00
Áreas envidraçadas c/expos. Risco		1.207,00	R$ 0,00		R$ 0,00
Áreas envidraçadas s/expos. Risco		812,44	R$ 0,00		R$ 0,00
Sanitários (turno da manhã)		768,36	R$ 0,00		R$ 0,00
Sanitários (turno da tarde)		266,69	R$ 0,00		R$ 0,00
Limite Máximo Contratação (R$)			R$ 0,00		R$ 0,00
Insumos (R$)			R$ 0,00		R$ 0,00
Total Mensal do Contrato			R$ 0,00		R$ 0,00
Glosa Conta Vinculada Bloqueada					R$ -
Instrumento de Medição de Resultado - IMR - Registro de Ocorrências				0,00%	R$ 0,00
Total da Medição do Contrato					R$ 0,00

7.2.1 Os valores a serem faturados mensalmente, deverão passar previamente por medição e verificação dos níveis de serviços, a serem calculados conforme o previsto no item 8 deste Termo de Referência;

7.2.2 A apuração dos custos do mês se dará por planilha de medição, em que os Gestores do Contrato farão a mensuração através de planilha descritiva com base nos resultados, encaminhando posteriormente à CONTRATADA, para conferência e emissão da nota fiscal;

7.2.3 Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a **CEAGESP** e a **CONTRATADA** elaborarão a folha de medições, incluindo todos serviços prestados, descrevendo a data e os serviços que foram realizados;

7.2.4 A folha de medição deverá ser composta apenas por serviço executado previamente apresentado pela contratada e aprovado pela CEAGESP, bem como da apuração dos seus respectivos valores, previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, através do acompanhamento e aprovação de funcionário designado pelo gestor;

7.2.5 Com base na folha de medições, aprovada pela **CEAGESP**, a **CONTRATADA** emitirá, em até 5 (cinco) dias úteis, Nota Fiscal ou Fatura, onde constarão as quantidades medidas e aprovadas, multiplicando-se pelo preço unitário contratado;

7.2.6 A Nota Fiscal ou Fatura será paga pela **CEAGESP**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal ou fatura, acompanhada dos documentos e procedimentos abaixo listados;

a) Carta de Solicitação de Pagamento;

b) Relatório de Serviços devidamente aprovado pelo Gestor Técnico da **CEAGESP**;

c) Nota Fiscal ou Fatura contendo a especificação detalhada do Valor a ser pago, com a descrição exata dos serviços efetivamente prestados, com o destaque para os valores dos impostos retidos, e com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

d) Certificado de Regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, compreendendo os seguintes documentos;

e.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do LICITANTE;

e.1.1) A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU);

f) Toda documentação relativa às obrigações trabalhistas e o que se fizerem necessários como (holerites, comprovantes de pagamento, vale refeição, alimentação, folha de pagamento, 13º salários, folha ponto, etc);

8. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

8.1. A qualidade dos serviços prestados será medida por meio dos indicadores estabelecidos abaixo:

8.2. Quando os indicadores resultarem em percentual acima de 4,0 (quatro por cento), além da glosa, poderá ser aplicada multa compensatória de forma proporcional à obrigação inadimplida, conforme sanção descrita no Termo de Referência, bem como previsão expressa no referido contrato;

8.3. A recorrência de motivos que levaram à aplicação de glosas poderá se configurar inexecução do objeto do contrato, situação sujeita a sanções administrativas e/ou rescisão unilateral por parte da Companhia;

8.4. As glosas definidas em cada um dos indicadores podem ser aplicadas de forma acumulativa;

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 – SEGES/MDPG	
SERVIÇOS DE LIMPEZA ÁREA ADMINISTRATIVA	
INDICADORES	
1	UNIFORMES
2	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
3	FUNCIONÁRIOS
4	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES		
Finalidade	Garantir a devida uniformização dos funcionários da Contratada.	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no TR.	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada.	1,0 ponto por dia, por colaborador

	INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES	
	Não utilização do uniforme; uso de uniforme incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa.	0,5 ponto por dia, por colaborador
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos por acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento confor tabela de descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos dem indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrênc do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 02 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		
Finalidade	Garantir a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços de limpeza.	
Meta a Cumprir	100% dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços de limpeza.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Atraso no fornecimento dos materiais e equipamentos, conforme condições previstas em Edital, necessários à execução dos serviços de limpeza no início da execução do contrato.	0,50 ponto por dia
	Atraso no fornecimento mensal, trimestral e anual dos materiais necessários à execução dos serviços de limpeza, conforme condições previstas em Edital.	0,25 ponto por dia
	Atraso na substituição dos equipamentos que tenham sido danificados durante seu uso.	0,50 ponto por dia
	Entrega de material em quantidade inferior ao estipulado no Termo de Referência.	0,50 ponto por dia
	Não substituição de materiais em desconformidade com a qualidade especificada no Termo de Referência.	0,25 ponto por dia
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 03 – FUNCIONÁRIOS	
Finalidade	Garantir a quantidade de agentes de higienização necessários (as) à plena execução da prestação dos serviços de limpeza e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços
Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimentos à conduta e demais condições previstas no contrato.
Instrumento de Medição	Conferência local.
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.

Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa.	0,25 ponto por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado.	0,50 ponto por ocorrência, por colaborador
	Quantidade de pessoal a menor de que o previsto na contratação.	0,50 pontos por dia
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	1,00 pontos por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,50 por ocorrência por colaborador
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR Nº 04 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de Medição	Conferência local.	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da Vigência	Conforme contrato e prazo estabelecido por meio de emissão de Ordem de Serviços.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital.	0,50 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato.	0,75 ponto por ocorrência
	Deixar de limpar áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração.	0,50 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da limpeza, tais como: manchas nos pisos ou vidros, sujeira no chão, móveis ou equipamentos, lixo não recolhido, etc.	0,50 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos produtos de limpeza prejudicando o resultado dos serviços	0,50 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços	0,50 ponto por colaborador, por dia
Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

DESCONTOS	
PONTOS	**DESCONTO**
0,0 a 5,0	0,0% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 10,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência

10,1 a 15,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
15,1 a 20,0	1,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	2,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
30,1 a 35,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
35,1 a 40,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
1	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 3,0 pontos na contagem final do desconto.
2	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
3	Para os casos de acúmulo acima de 40 (quarenta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Edital/Termo de Referência.

8.5. As glosas definidas em cada um dos indicadores podem ser aplicadas de forma acumulativa;

8.6. A glosa não impede o devido processo administrativo de advertência, multa ou rescisão unilateral por inexecução do contrato;

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Tipo de área	Preço por m² mensal (R$)	Área(m²)/mês	Limite por tipo de área(R$)/Mês	Área (m²)/anual	Limite por tipo de área (R$) por 12 meses	Limite por tipo de área (R$) por 60 meses
Área Interna (manhã)	R$ 8,93	9.257,91	R$ 82.673,14	111.094,92	R$ 992.077,64	R$ 4.960.388,18
Área Interna (tarde)	R$ 8,91	1.741,59	R$ 15.517,57	20.899,08	R$ 186.210,84	R$ 931.054,20
Área Externa (manhã)	R$ 4,90	1.777,24	R$ 8.708,48	21.326,88	R$ 104.501,76	R$ 522.508,80
Área Externa (tarde)	R$ 4,89	21,48	R$ 105,04	257,76	R$ 1.260,48	R$ 6.302,40
Vidros com exposição de risco	R$ 9,53	1.207,00	R$ 11.502,71	14.484,00	R$ 138.032,52	R$ 690.162,60
Vidros sem exposição de risco	R$ 6,77	812,44	R$ 5.500,22	9.749,28	R$ 66.002,64	R$ 330.013,20
Sanitários (Área interna) Turno manhã	R$ 29,33	768,36	R$ 22.536,00	9.220,32	R$ 270.432,00	R$ 1.352.160,00
Sanitários (Área interna) -Turno tarde	R$ 29,33	266,69	R$ 7.822,02	3.200,28	R$ 93.864,24	R$ 469.321,20
Valor da Contratação			**R$ 154.365,18**		**R$ 1.852.382,16**	**R$ 9.261.910,58**
Insumos Diversos			**R$ 39.643,35**		**R$ 475.720,20**	**R$ 2.378.601,00**
Subtotal Mensal			**R$ 194.008,53**			
Valor da Contratação por 12 meses					**R$ 2.328.102,36**	
Limite Máximo de Contratação por 60 meses						**R$ 11.640.511,80**

9.1. Total estimado R$ 11.640.511,80 (onze milhões, seiscentos e quarenta mil, quinhentos e onze reais, oitenta centavos).

10. NATUREZA DO OBJETO:

10.1. Os serviços de limpeza e conservação dos prédios e salas se enquadram como serviços comuns, cujas atividades e padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital de licitação, por meio de especificações usuais e reconhecidas pelo mercado, pois não exigem técnicas complexas ou inovação tecnológica avançada, permitindo que a escolha seja feita com base em parâmetros padronizados.

11 MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

11.1. Pregão Eletrônico, Critério de Julgamento Menor Preço Ofertado;

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAIS

12.1. Em observância à efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública e atendendo aos preceitos legais do art. 170 da CF/1988, art. 3º da Lei nº 14.133/21 e a Lei nº 12.187/2009 deverão ser observados os critérios de sustentabilidade fundamentados na Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG e no Decreto nº 7746/2012, adotando-se as seguintes práticas sustentáveis e socioambientais:

12.2. Será firmado entre o órgão/entidade e a empresa contratada Instrumento de Medição de Resultados - IMR, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive com relação ao atendimento dos critérios de sustentabilidade e socioambientais abaixo relacionadas:

a) A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
b) Deverão ser proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção dos prestadores de serviços no quadro da empresa;
c) É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
d) A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
e) A contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
f) A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
g) A contratada deverá minimizar o uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade;
h) É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
i) A fiscalização da execução dos serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no IMR do Termo de Referência, sob pena de glosa da respectiva fatura quando pelo não cumprimento.

12.3. **Boas Práticas ambientais:** A **CONTRATADA** deverá incentivar e promover ações para mobilizar os funcionários quanto às boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios, poluição que se pautam por pressupostos, que deverão ser observados tanto pela **CONTRATADA** como pela **CONTRATANTE**:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e ou poluentes;
b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
c) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
d) Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
e) Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

12.4. Uso Racional da Água - A Contratada, no que couber, se compromete a:

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;
b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
c) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água;

I . Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas;
II. Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, utensílios, bem como dos empregados;

12.5. Eficiência Energética

a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual no

45.765, de 20/04/2001);

b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL – Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;

c) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência;

d) Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias, quando pertinente;

e) Sugerir ao Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia ou água;

f) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

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

12.6. Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos

a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do Contratante, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, conforme Resolução CONAMA no 275 de 25 de abril de 2001;

b) Quando implantado pelo Contratante, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

b1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS - São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos – que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para o fabricante;

b2) MATERIAIS RECICLÁVEIS - Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);

b.2.1.) Deverão ser disponibilizados pelo Contratante recipientes adequados para a coleta seletiva;

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

12.7. Produtos Biodegradáveis

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

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

c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto Federal no 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins. Em conformidade com a Lei Federal 13.236, de 29 de dezembro de 2015, não deverá ser utilizada embalagem que possa induzir trocas indesejadas ou erros na dispensação, no uso ou na administração desses produtos;

12.8. Controle de Poluição Sonora

a) Para os equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à Contratada observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do 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;

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO:

13.1. O prazo de vigência será de 5 (cinco) anos, a partir da ordem de serviços emitida pela área gestora, improrrogável, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/2016;

13.2. O preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta, considerando-se como data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas repactuações subsequentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última repactuação. Caso o direito de repactuação não seja exercido até a data do novo empenho financeiro, a contratada não mais fará jus à repactuação;

13.3. Os insumos que compõe a planilha de materiais de limpeza serão reajustados anualmente, com base no índice oficial do IPCA/IBGE acumulado do período;

13.4. O empenho financeiro ocorrerá sempre anualmente e será complementado por motivo de repactuação ou reajuste dos insumos;

14. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CEAGESP, prestador (es) de serviços formalmente designado(s), de 2ª feira a sábado em período integral, domingos e feriados até 12hs, com o objetivo de supervisionar toda a equipe CONTRATADA, ficando responsável pela qualidade dos serviços perante a CEAGESP;

14.2. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por danos causados nas dependências, utensílios e equipamentos da CEAGESP, provenientes do manejo inadequado dos equipamentos e produtos químicos, devendo ressarci-la de qualquer dano;

14.3. A CEAGESP disponibilizará um veículo com motorista para o serviço de recolhimento e entrega de garrafão de 20 litros de água mineral nos diversos setores da CEAGESP, sendo o recolhimento dos vasilhames vazios às sextas-feiras, no período da tarde (das 10h às 16h) e a distribuição dos galões cheios às segundas-feiras, no período da tarde (das 14h às 17h) ou em outros dias e horários a critério da CONTRATANTE;

15. EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DE LIMPEZA E DE HIGIENE PESSOAL.

15.1. A CONTRATADA deve fornecer os equipamentos necessários para o bom desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de limpeza e obedecendo a voltagem padrão da cidade de São Paulo (110V). Tais equipamentos devem ser periodicamente revisados, sendo proibido o conserto dos mesmos em horário de serviço. Na hipótese de o equipamento apresentar defeito durante o expediente de trabalho na CEAGESP, o mesmo deverá ser imediatamente substituído pela CONTRATADA;

15.2. Todos os equipamentos devem ser apropriados às peculiaridades das áreas a serem limpas e os produtos de limpeza e utensílios necessários à sua perfeita execução devem ser fornecidos pela CONTRATADA e deverão ser de boa qualidade. A SESMT - Seção de Segurança e Medicina do Trabalho da CEAGESP fará a supervisão dos produtos utilizado;

15.3. A CEAGESP poderá, a qualquer momento, determinar a troca do equipamento que não atenda às necessidades dos serviços a serem executados;

15.4. A CONTRATADA deve enviar, junto com a fatura mensal, planilha contendo informações referentes ao consumo mensal de materiais, sujeito à verificação de quantidade e qualidade por parte da CEAGESP;

15.5. A CONTRATADA deve manter o local de trabalho em perfeito estado de conservação, higiene, limpeza e organização, não sendo permitido o acúmulo de materiais, sucatas ou equipamentos, os quais deverão ser mantidos sempre nas quantidades estritamente necessárias a adequada prestação dos serviços;

16. PLANEJAMENTO E FREQUÊNCIA DE HORÁRIO

16.1. A conservação e a limpeza das áreas devem obedecer ao estabelecido, cujo período será de segunda a sexta-feira, no horário das 6h às 21h, aos sábados, domingos e feriados das 8h às 12h ou a critério da CONTRATANTE, observado o disposto na Execução dos Serviços;

17. SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PONTO COM MARCAÇÃO DE ENTRADA E SAÍDA

17.1. A CONTRATADA deverá instalar, às suas próprias expensas, sistema de leitura eletrônica para controlar os horários de entrada e saída dos postos de serviços, através de relógio de ponto biométrico ou outra ferramenta tecnológica, que atenda às exigências da Portaria/MTP nº 671 do Ministério do Trabalho e Previdência, de 08/11/2021 – dotado de sistema confiável e inviolável das informações, sendo que as mesmas serão utilizadas para medição e faturamento dos serviços prestados;

17.2. A CONTRATADA deverá garantir o fácil acesso do prestador de serviços ao sistema de registro de ponto, observando o local do posto de serviço;

17.3. O relógio de ponto deverá disponibilizar relatórios de frequência diária, quinzenal, mensal ou qualquer outra periodicidade. Tal relatório será utilizado pela CEAGESP relativa ao mês de prestação do serviço;

17.4. Fornecer bateria (no - break) de no mínimo 4 horas no caso de oscilação de energia;

18. FISCALIZAÇÃO

18.1. A CEAGESP exercerá rigoroso controle com relação à qualidade dos serviços prestados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas em contrato, quando as disposições pactuadas não forem atendidas;

18.2. A CONTRATADA é obrigada a permitir livre acesso do pessoal da fiscalização da CEAGESP, em todas as dependências possibilitando vistoria nas instalações, equipamentos e material, bem como a supervisão dos prestadores de serviços fornecendo, quando solicitado, informações quanto a execução dos serviços. Todo serviço mal executado deverá ser refeito sem ônus para a CEAGESP;

19. PESSOAL

19.1. Competirá à CONTRATADA a admissão de todo pessoal necessário ao desempenho do serviço empreitado, correndo por sua conta e risco todos os encargos sociais, seguros, uniformes, EPI's e demais reflexos das leis trabalhistas;

19.2. Fica a CONTRATADA impedida de admitir qualquer pessoa que tenha sido desligada da CEAGESP por justa causa ou se contra esta tenha qualquer tipo de lide ou demanda, devendo antes da contratação, consultar por ofício, o Departamento Jurídico da CEAGESP;

19.3. É obrigatório a CONTRATADA providenciar comunicação por escrito, ao Gestor Técnico da CEAGESP, referente à relação de dados dos prestadores de serviços contratados para o cumprimento do contrato, devendo comunicar ainda, toda e qualquer alteração que houver sobre a substituição de empregados, quer por demissão, licença, férias ou de qualquer natureza, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos;

19.4. É obrigatório e de responsabilidade da CONTRATADA providenciar Atestado de Antecedentes antes da contratação de cada prestador de serviços e enviar cópia reprográfica, através de correspondência, do responsável da CONTRATADA ao Gestor Técnico da CEAGESP antes do início das atividades do prestador de serviços. Não será aceito prestador de serviços que não apresente o referido atestado;

19.5. Na hipótese de ser admitida qualquer pessoa nas condições retro estabelecidas, deverá ser imediatamente substituída sob aplicação de penalidade contratual;

19.6. A frequência de pessoal será controlada através do registro de ponto eletrônico de maneira a evidenciar todos os acessos de saída e entrada conforme a legislação vigente da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;

19.7. A CONTRATADA fornecerá todo 1º dia útil da semana, cópia dos registros de ponto e frequência de todos os prestadores de serviço referente à semana anterior, para fins de fiscalização e controle;

19.8. O faturamento e nota fiscal serão emitidos a partir da execução dos serviços realizados e conferido pela equipe de fiscalização;

19.9. A fiscalização da CEAGESP terá direito de solicitar a substituição de todo prestador de serviços, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. E caso a substituição der origem à ação trabalhista, a CEAGESP não terá, em hipótese alguma, qualquer responsabilidade sendo resguardado seu direito de regredir contra o contratado, em caso de condenação judicial trabalhista;

19.10. A CONTRATADA deve informar o quadro (número) de prestadores de serviços contendo horário de trabalho. Após a assinatura do contrato, deverá apresentar, mensalmente, quadro de escala diária de trabalho contendo nome, horário e local de trabalho, de modo a permitir a identificação de responsáveis por eventuais danos, prejuízos, desaparecimento de material ou equipamento que possa vir a ocorrer nas dependências da CEAGESP;

19.11. A CONTRATADA deve apresentar mensalmente ou ainda quando solicitado, documentação probatória correspondente ao recolhimento do FGTS e Encargos Previdenciários de todos os prestadores de serviços alocados no Contrato;

19.12. É terminantemente proibido, aos prestadores de serviços, realizar catação ou triagem de resíduos em benefício próprio, ingerir bebidas alcoólicas em horário de serviço, jogar, pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie;

19.13. Todos os prestadores de serviços da CONTRATADA são obrigados a portar crachá, uniforme e EPI's

adequados ao desenvolvimento das atividades durante a jornada de trabalho;

19.14. A indumentária de trabalho deve ser substituída sempre que necessário ou a critério da CEAGESP, mediante correspondência endereçada à CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

19.15. A remuneração e benefícios dos prestadores de serviços serão pagos pela CONTRATADA e devem obedecer ao acordo coletivo da respectiva categoria profissional indicado nas Planilhas de Custo e Formação de Preços apresentadas na licitação, anexas à Proposta Comercial;

19.16. A CONTRATADA deve providenciar o treinamento de seus empregados, em conformidade da rotatividade das contratações visando torná-los aptos ao exercício das atividades, informando a CONTRATANTE, através de correspondência;

19.17. A CONTRATADA deve enviar mensalmente à CEAGESP, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a relação comprobatória dos benefícios fornecidos, constando tipo, nome e mês de competência, devidamente assinada pelo responsável da CONTRATADA. O mês de competência será sempre o anterior ao corrente;

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A CONTRATADA deverá designar, obrigatoriamente, um representante que fará as tratativas junto à CEAGESP. Deverá ser estabelecido, pela CEAGESP, dia e horário para as reuniões que poderão ocorrer semanalmente ou sempre que necessário;

20.2. A CEAGESP entregará as chaves dos locais a serem limpos, devidamente identificadas, devendo a CONTRATADA devolvê-las no final do contrato;

20.3. Será fornecida, pela CEAGESP, sem qualquer custo, uma sala para realização de atividades administrativas que servirá de base, onde deverá permanecer um prestador de serviços de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 17h00, que fará todas as tratativas com a CEAGESP, bem como local para almoxarifado cujas atividades de controle e administração serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

20.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada prestador de serviços, um armário com chave, com a finalidade exclusiva de guardar os pertences de uso pessoal;

20.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar aparelho móvel de comunicação para o encarregado de serviços para possibilitar o contato com os gestores do contrato a fim de intermediar as solicitações de serviços que se fizerem necessárias;

20.6. A nota fiscal será emitida mediante relatório de execução dos serviços executados, devidamente aprovado pela equipe de fiscalização do contrato;

20.7. O pagamento será efetuado de acordo com as áreas efetivamente limpas, higienizadas e conservadas, constantes em Nota Fiscal emitida com base no relatório de execução dos serviços devidamente aprovado pela CEAGESP;

20.8. Caso haja supressão ou acréscimo nas áreas a serem limpas e conservadas, o contrato poderá ser ajustado na mesma proporção em seus valores financeiros, de acordo com legislação vigente, aplicável;

21. OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA

21.1. Em complemento e reforço das cláusulas contratuais específicas sobre Segurança e Saúde Ocupacionais, a CONTRATADA deverá:

21.2. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual necessários para os trabalhos contratados atendendo, no mínimo, os EPI´s ora propostos, tipos, riscos indicados e legislação vigente;

21.3. Apresentar a relação destes equipamentos à CEAGESP na época da contratação;

21.4. Fornecer ficha técnica de todos os produtos químicos utilizados nos serviços de limpeza;

21.5. Fornecer à CEAGESP, a cada compra de EPI, cópia dos Certificados de Aprovação – CA´s emitidos pela Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia ou outro órgão autorizado por este;

21.6. Fazer constar na Nota Fiscal de compra de seu fornecedor o nº de Certificado de Aprovação;

21.7. Fazer rígido controle de entrega e distribuição de EPI´s aos prestadores de serviços através de Ficha de Controle de Entrega de EPI´s, nos moldes exigidos pela legislação vigente;

21.8. Fornecer, quando requisitado, cópia de todos os comprovantes de entrega de EPI´s, citados no item anterior;

21.9. Promover treinamento com foco em segurança no trabalho e utilização de EPI´s a todos os prestadores de serviços;

21.10. Fiscalizar a utilização dos EPI´s, aplicando as penalidades previstas em lei pela inobservância de sua utilização;

21.11. Proibir, terminantemente, o uso de tênis, sandálias ou chinelos no exercício das atividades;

21.12. Prever os equipamentos de proteção coletivas - EPCs necessários, de acordo com os riscos existentes;

21.13. Prover as ferramentas, máquinas e equipamentos de trabalho das proteções mecânicas necessárias;

21.14. Responsabilizar-se diretamente pelas consequências de eventuais demandas trabalhistas decorrentes da inobservância dos itens acima (reforço à cláusula existente);

21.15. Ressarcir a CEAGESP dos custos decorrentes do atendimento de lides trabalhistas em função da responsabilidade solidária presumida (reforço à cláusula existente);

21.16. Prover os locais de trabalho de armários individuais para a guarda de pertences e roupas dos prestadores de serviços, evitando perda de tempo em translado desnecessários;

21.17. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a locação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas;

22. DA VISITA TÉCNICA:

22.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, ao LICITANTE será OBRIGATÓRIA a realização de vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionário designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:00 horas e das 13:30 às 16:00 horas, a qual DEVERÁ ser previamente agendada até o dia ___/_____/2026, devendo ser agendada pelo telefone (11) 3643-3751/3835 ou e-mail seaca@ceagesp.gov.br, na SEACA – Seção de Administração da Capital;

22.2. Os pontos de dúvida serão esclarecidos por ocasião da visita, na qual o representante do interessado receberá um Atestado de Visita, comprovando o seu conhecimento sobre o objeto licitado;

22.3. Será inabilitado o LICITANTE que não apresentar, juntamente com os documentos exigidos para a habilitação, o mencionado Atestado de Visita, assinado pelo seu representante;

22.4. Fica ressalvada, porém, a situação do LICITANTE que, deixando de apresentar o Atestado de Visita, forneça declaração formal), assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras. Neste caso, se contratado, o LICITANTE assume a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação.

23. DO APROVEITAMENTO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

23.1. A Contratada optante pelo regime de lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), quando tributada pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão cotar nas planilhas de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições;

23.2. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas;

23.3. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS;

24. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

24.1. Efetuar o pagamento da nota fiscal de serviços na data contratual prevista, desde que não haja pendência de documentos;

24.2. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

24.3. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

24.4. Indicar, formalmente, o gestor das formalidades e/ou gestor técnico e suplente do gestor técnico para acompanhamento da execução contratual;

24.5. Expedir Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da

execução dos mesmos;

24.6. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovados;

24.7. Não aceitar a permanência em suas instalações do empregado da CONTRATADA, com conduta considerada inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da companhia;

24.8. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

24.9. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

24.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

24.11. Sobrevindo, durante a vigência contratual ações trabalhistas promovidas por empregados indicados ao contrato, considerando o teor dos pleitos, haverá investigação se há irregularidades no pagamento de verbas trabalhistas, solicitando os documentos correspondentes, nos termos da IN 05/17;

24.12. Coordenar e fiscalizar os trabalhos executados, podendo, a qualquer tempo solicitar a substituição daqueles que não se adaptarem aos procedimentos e disciplina exigidos

25. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:

25.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa, sem justificativa aceita pela **CEAGESP** resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Advertência;
b) multa de até 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião;
c) multa de até 20% (vinte por cento) pela inexecução total do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor global do mesmo;
d) Impedimento de licitar e contratar com a Ceagesp, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

25.2. As sanções previstas nas letras “a”, e “d”, acima referidas, poderão ser aplicadas juntamente com a letra “b” ou “c”. ”

26. DA RESCISÃO CONTRATUAL

26.1. Constituem motivos para rescisão contratual, assegurado sempre o contraditório e a ampla defesa, os dispostos nos itens abaixo relacionados e os preceitos de direito privado constantes nos artigos de nº 472 até 480, do Código Civil de 2002.

a) A inexecução ou o inadimplemento parcial ou total do presente **CONTRATO**, ou o cometimento de imperícia ou falta grave que, provoque dano ou prejuízo à **CEAGESP**;
b) A realização de serviços não contratados;
b) A subcontratação parcial ou total dos SERVIÇOS ora contratados, em desacordo com o estabelecido na **Cláusula - Da Execução dos Serviços;**
c) Descumprimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal;
d) Atraso injustificado do início do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**;
e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**.
f) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
g) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
h) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
i) a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
k) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
l) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, da qual a **CONTRATADA** tenha sido notificada;
m) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
n) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
o) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
p) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima

autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

q) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

r) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

s) descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

26.2. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativas sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos SERVIÇOS ora contratados ou o cumprimento das condições previstas no presente contrato, ficando ao exclusivo critério da **CEAGESP** o julgamento das justificativas apresentadas, para efeitos de rescisão contratual.

27. **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

27.1. Menor Preço Global.

28. **28 AMOSTRA OU DEMONSTRAÇÃO:**

28.1. A CONTRATANTE poderá solicitar previamente amostra dos materiais de limpeza e higiene a serem utilizados nos serviços de limpeza;

28.2. A CONTRATANTE poderá solicitar a demonstração de eficiência e uso das máquinas ou equipamentos;

28.3. Os materiais ou equipamentos insatisfatórios na execução dos serviços deverão ser substituidos em até 72 (setenta e duas) horas da manifestação de reprovação da CONTRATANTE;

29. **SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS:**

29.1. A prestação do serviço não poderá ser subcontratada sem a aprovação da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** deverá consultar a **CEAGESP** por escrito. Caso seja aprovada a sua solicitação de subcontratar serviço, tal ato não implica em aceitação de transferência de responsabilidade;

30. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

30.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CEAGESP, no prazo máximo de 10 (dez) diasúteis, prorrogáveis por igual período, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global anual atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 2º do artigo 70 da Lei 13.303/2016 e da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

30.1.1 A garantia qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará pagamento de:

a . Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b. Prejuízos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

30.1.2 A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, por meio de depósito efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da CEAGESP, nos termos do artigo 1º, IV, do Decreto Lei nº 1.737/1979, com correção monetária;

b) Seguro-garantia, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato;

c) Fiança bancária, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato;

31. **CRITÉRIOS ECONÔMICOS-FINANCEIROS:**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral – LG; Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG, superiores a 1 (um);

a.1) Para fins de definição dos 2 (dois) últimos exercícios sociais do Balanço Patrimonial a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o prazo legal de registro do referido documento na Junta Comercial, Receita Federal ou Cartório, fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o dia **30/04/2025 (exercício 2024)** e **30/04/2026 (exercício 2025)**, inclusive para os casos em seja utilizado o sistema de Escrituração Contábil Digital – ECD, comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).;

a.1.1) as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página.

b) Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, extraídas da Instrução Normativa nº 05/2017, que estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG;

b.1) Os LICITANTES deverão alcançar, para todas as fórmulas, resultados superiores a 1 (um), que serão comprovados através de análise do documento citado no item **8.2.4 letra a**. Caso os índices citados demonstrem resultados **iguais ou inferiores a 1 (um),** o LICITANTE deverá comprovar sua situação financeira conforme estabelecido na **letra "b.2";**

b.2) Comprovação de **patrimônio líquido de 10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, correspondente ao seguinte valor;

b.2.1) Corresponde a 10% do Valor total Anual do Lote a quantia de R$ 232.810,23 (duzentos e trinta e dois mil, oitocentos e dez reais, vinte e três centavos);

b.3) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados;

b.3.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

b.3.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE ou em outro órgão equivalente;

b.3.3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

b.3.3.1) por fotocópia do balanço e demonstrações contábeis registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE ou em outro órgão equivalente;

b.3.4) as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento;

b.3.4.1) as empresas que iniciarem suas atividades no mesmo ano corrente estão sujeitas a apresentar o balanço de abertura, cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, sendo que no caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

b.4) Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso (2026), na forma da Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial;

b.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou parte da Escrituração Contábil Digital - ECD - do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED - da Receita Federal do Brasil, com apresentação das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento;

b.5.1) as demonstrações contábeis deverão conter o número do recibo de transmissão impresso no rodapé da página;

b.6) As fórmulas dos índices contábeis referidos poderão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço, os quais serão submetidos ao DEFIC – Departamento Financeiro e Contábil da CEAGESP, para as devidas ratificações.

c) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

32. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

32.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, com/em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova Pessoa Jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Licitação original, sejam mantidas as demais Cláusulas e condições do CONTRATO; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da CEAGESP à continuidade do CONTRATO;

ELABORADO POR:

NOME: Ivan Alves dos Reis

MATRÍCULA: 50068

NOME: José Inácio da Silva Filho

MATRÍCULA: 34721

APROVO. Encaminha-se para iniciar o procedimento licitatório, segundo o art. 51, inciso I, da lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

A validade deste Termo de Referência está condicionada à ciência e aprovação obrigatória do **Gestor Técnico** da área requisitante e do **Gestor de Formalidades**, conforme as normas vigentes da CEAGESP.

Documento assinado eletronicamente por **Ivan Alves dos Reis**, **Chefe da Seção de Administração da Capital**, em 05/11/2026, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Jose Inacio da Silva Filho**, **Gestor(a) Administrativo(a), Substituto(a)**, em 05/11/2026, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Alberto Gonella Santos Pereira**, **Gerente do Departamento de Entreposto da Capital**, em 05/11/2026, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0079606** e o código CRC **35F58F67**.

Edital - Consolidado (Após Referência: 0079606 (0079469) SEI 21400.002639/2026-34 / pg. 62 Termo de Referência SEI 21400.002639/2026-34 / pg. 62

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo n° 21400.002639/2026-34

EDITAL

ANEXO I-A
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPI's e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços dos prédios e salas administrativas do Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP), conforme descritos no presente TERMO DE REFERÊNCIA.	***CODIGO* COMPRASNET:**

LOTE ÚNICO

PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34	QUADRO RESUMO					
CÁLCULO PRODUTIVIDADE						
ENTRADA DE DADOS						
Tipo de área	**Preço por m² mensal (R$/m²)**	**Área (m²) / Mês**	**Limite por tipo de área(R$) / Mês**	**Área (m²) / Anual**	**Limte por Tipo de Área (R$) por 12 Meses**	**Limte por Tipo de Área (R$) por 60 Meses**
Área Interna (turno da manhã)	R$ 8,93	9.257,91	R$ 82.673,14	111.094,92	R$ 992.077,68	R$ 4.960.388,40
Área Interna (turno da tarde)	R$ 8,91	1.741,59	R$ 15.517,57	20.899,08	R$ 186.210,84	R$ 931.054,20
Área Externa (turno da manhã)	R$ 4,90	1.777,24	R$ 8.708,48	21.326,88	R$ 104.501,76	R$ 522.508,80
Área Externa (turno da tarde)	R$ 4,89	21,48	R$ 105,04	257,76	R$ 1.260,48	R$ 6.302,40
Vidros com Exposição de Risco (3)	R$ 9,53	1.207,00	R$ 11.502,71	14.484,00	R$ 138.032,52	R$ 690.162,60
Vidros sem Exposição de Risco (4)	R$ 6,77	812,44	R$ 5.500,22	9.749,28	R$ 66.002,64	R$ 330.013,20
Sanitários (Área Interna) - Turno da Manhã	R$ 29,33	768,36	R$ 22.536,00	9.220,32	R$ 270.432,00	R$ 1.352.160,00
Sanitários (Área Interna) - Turno da Tarde	R$ 29,33	266,69	R$ 7.822,02	3.200,28	R$ 93.864,24	R$ 469.321,20
Valor da Contratação Mensal			R$ 154.365,18		R$ 1.852.382,16	R$ 9.261.910,80
Insumos Diversos			R$ 39.643,35		R$ 475.720,20	R$ 2.378.601,00
Sub-Total Mensal			R$ 194.008,53			
Valor da Contratação por 12 Meses					R$ 2.328.102,36	
Limite Máximo Contratação por 60 Meses						R$ 11.640.511,80

VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO DO LOTE: R$ 11.640.511,80 (onze milhões, seiscentos e quarenta mil, quinhentos e onze reais e oitenta centavos).

Documento assinado eletronicamente por **Gerson Ulisses de Moraes Jr**, **Pregoeiro(a)**, em 30/10/2026, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0078395** e o código CRC **12CEB5AB**.

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34 SEI nº 0078395

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo nº 21400.002639/2026-34

MAPA DE RISCO

OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação dos prédios e salas administrativos no Entreposto Terminal da Capital.

FASE DO RISCO

[ ] PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
[x] GESTÃO DO CONTRATO

RISCO Nº 01 - Descumprimento das Obrigações

DESCRIÇÃO: Descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciária. Inobservância do recolhimento de encargos e de atendimento as normas regulamentadoras, ocasionando passivos trabalhistas.

CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)

a) Falha na descrição das obrigações e exigências trabalhistas no termo de referência; b)Falta de qualificação periódica dos funcionários da área; c) Fiscalização/gestão ineficiente do contrato; d) Ausência de minuta padronizada do termo de referência e edital.

PROBALIDADE:	[ ] MUITO BAIXA	[x] BAIXA	[ ] MÉDIA	[ ] ALTA	[ ] MUITO ALTA
IMPACTO:	[ ] MUITO BAIXA	[ ] BAIXA	[ ] MÉDIA	[X] ALTA	[ ] MUITO ALTA

Nº	DANO - CONSEQUÊNCIA
01	Responsabilidade subsidiária em caso de inadimplemento da contratada
02	Possíveis demandas trabalhistas com prejuízo financeiro a Companhia
03	Responsabilização dos gestores
04	
05	

Nº	AÇÃO PREVENTIVA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Cláusula contratual de descumprimento (penalidade/glosa/multa)	DEPEC/SEACA
02	Acompanhamento minucioso dos gestores	DEPEC
03		
04		
05		

Nº	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Suspender pagamento da nota de serviços	DEPEC/SEACA
02	Acionar o seguro garantia	DEPEC/SEACA
03	Reunião com a empresa para alinhamento das obrigações	DEPEC/SEACA
04		
05		

A validade deste documento está condicionada à assinatura obrigatória do **Gestor de Formalidade** da área requisitante e da assinatura do **Gestor da Área de Riscos**, conforme as normas vigentes da CEAGESP.

Documento assinado eletronicamente por **Adinilton Infanti Rodrigues Loreto**, **Coordenador(a) de Riscos e Conformidade**, em 21/08/2026, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Alberto Gonella Santos Pereira**, **Gerente do Departamento de Entreposto da Capital**, em 11/09/2026, às 06:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0059849** e o código CRC **20DAE647**.

SEI nº 0059849

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34

DIG-M-073

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo nº 21400.002639/2026-34

MAPA DE RISCO

OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação dos prédios e salas administrativos no Entreposto Terminal da Capital.

FASE DO RISCO

[X] PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
[ ] GESTÃO DO CONTRATO

RISCO Nº 2 - Contratação Ineficiente

DESCRIÇÃO: Contratação de prestador de serviços sem capacidade técnica de entrega. Refere-se a prestador de serviço contratado sem a devida capacidade técnica e/ou financeira para garantir a plena execução dos serviços.

CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)

Da) Contratação sem considerar as atribuições técnicas; b) Ausência de minuta padronizada (TR/Edital); c) Declaração imprecisa do objeto; d) Inexistência de normativo atualizado; e) Interferencia na elaboraçãodo TR pela próprias empresas a serem contratada;

PROBABILIDADE:	[ ] MUITO BAIXA	[x] BAIXA	[ ] MÉDIA	[ ] ALTA	[ ] MUITO ALTA
IMPACTO:	[ ] MUITO BAIXA	[ ] BAIXA	[X] MÉDIA	[ ] ALTA	[ ] MUITO ALTA

Nº	DANO - CONSEQUÊNCIA
01	Entrega de mão de obra , EPIs e uniformes em desacordo com o termo de referência;
02	Atraso na entrega dos EPSIs e uniformes, prejudicando a prestação de serviços;
03	Atraso no pagamento dos benefícios, salários e tributos;
04	
05	

Nº	AÇÃO PREVENTIVA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Monitoramento e controle dos serviços executados	**SEACA/DEPEC**
02	Cláusula contratual de glosas e penalidades;	**DEPEC/DELCO**
03	Análise economica e financeira	DECON
04		
05		

Nº	AÇAO DE CONTINGÊNCIA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Exigir qualidade mínima definida no Edital;	**DEPEC/SEACA**
02	Aplicar a penalidade cabível;	**DEPEC**
03		
04		
05		

A validade deste documento está condicionada à assinatura obrigatória do **Gestor de Formalidade** da área requisitante e da assinatura do **Gestor da Área de Riscos**, conforme as normas vigentes da CEAGESP.

Documento assinado eletronicamente por **Adinilton Infanti Rodrigues Loreto**, **Coordenador(a) de Riscos e Conformidade**, em 21/08/2026, às 11:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Alberto Gonella Santos Pereira**, **Gerente do Departamento de Entreposto da Capital**, em 11/09/2026, às 06:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0059856** e o código CRC **8541F8BC**.

SEI nº 0059856

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34

DIG-M-073

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo nº 21400.002639/2026-34

MAPA DE RISCO

OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação dos prédios e salas administrativos no Entreposto Terminal da Capital.

FASE DO RISCO

[X] PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
[ ] GESTÃO DO CONTRATO

RISCO Nº 3 - Falha na definição do escopo

DESCRIÇÃO: Prestação de serviços divergente do escopo ou ineficiente. Refere-se a prestação de serviços aquém do contratado no Edital.

CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)

a) Contratação sem considerar as atribuições técnicas; b) Falta de qualificação dos funcionários da área; c) Ausência de processos de monitoramento; d) Fiscalização; e) Levantamento inadequado de requisitos; f)Planejamento insuficiente.

PROBABILIDADE:	[ ] MUITO BAIXA	[x] BAIXA	[ ] MÉDIA	[ ] ALTA	[ ] MUITO ALTA
IMPACTO:	[ ] MUITO BAIXA	[ ] BAIXA	[X] MÉDIA	[ ] ALTA	[ ] MUITO ALTA

Nº	DANO - CONSEQUÊNCIA
01	Prejuízo de qualidade na execução dos serviços;
02	Inexecução contratual e procedimento de aplicação de penalidades ;
03	Alta probabilidade de rescisão contratual;
04	Pagamentos por serviços executados de forma divergente do esperado
05	

Nº	AÇÃO PREVENTIVA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Cláusula de glosas/penalidades, para caso de reincidência;	**SEAGE/DELCO**
02	Controles formais de fiscalização da execução dos serviços.	**DEPEC/SEACA**
03	Realizar levantamento detalhado das necessidades	**DEPEC/SEACA**
04	Consultar gestores e usuários dos ambientes	**DEPEC/SEACA**
05	Realizar vistoria técnica prévia	**DEPEC/SEACA**

Nº	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Fiscalização in loco com elaboração de relatórios descritivos;	**SEACA**
02	Apontar irregularidades concedendo prazo para regularização;	**SEACA**
03	Aplicar penalidades cabíveis;	**DEPEC**
04	Revisar e detalhar o escopo dos serviços	**DEPEC/SEACA**
05	Realizar reuniões de alinhamento	**DEPEC/SEACA**

A validade deste documento está condicionada à assinatura obrigatória do **Gestor de Formalidade** da área requisitante e da assinatura do **Gestor da Área de Riscos**, conforme as normas vigentes da CEAGESP.

Documento assinado eletronicamente por **Adinilton Infanti Rodrigues Loreto**, **Coordenador(a) de Riscos e Conformidade**, em 21/08/2026, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Alberto Gonella Santos Pereira**, **Gerente do Departamento de Entreposto da Capital**, em 11/09/2026, às 06:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0059857** e o código CRC **3B68C60E**.

SEI nº 0059857

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34

DIG-M-073

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo nº 21400.002639/2026-34

MAPA DE RISCO

OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação dos prédios e salas administrativos no Entreposto Terminal da Capital.

FASE DO RISCO
[ ] PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO [X] GESTÃO DO CONTRATO
RISCO Nº 4 - Passivos Trabalhistas
DESCRIÇÃO: Gestão de contratos. Refere-se a ações de gestores e fiscais de contratos que propiciem a abertura de passivos trabalhistas pelos terceiros.
CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)
a) Fiscalização /Gestão ineficiente; b) Atraso ou não pagamento de salários.; c) falta de recolhimento de FGTS e contribuições previdenciárias; d) Descumprimento de obrigações relativas a férias, 13º salário e verbas rescisórias; e) Controle inadequado de jornada de trabalho.

PROBABILIDADE:	[ ] MUITO BAIXA	[ ] BAIXA	[X] MÉDIA	[ ] ALTA	[ ] MUITO ALTA
IMPACTO:	[ ] MUITO BAIXA	[ ] BAIXA	[X] MÉDIA	[ ] ALTA	[ ] MUITO ALTA

Nº	**DANO - CONSEQUÊNCIA**
01	Despesas à Companhia com passivos trabalhistas;
02	Possibilidade de greve dos terceirizados por inadimplência da Contratada;
03	Custos com processos judiciais, perícias e honorários
04	Paralisação ou redução dos serviços de limpeza
05	

Nº	**AÇÃO PREVENTIVA**	**ÁREA(S) RESPONSÁVEL**
01	Controles descritivos da fiscalização dos cumprimentos trabalhistas;	**SEACA**
02	Conferência mensal de todos os documentos relativos à pagamentos;	**SEACA**
03	Exigência de relatórios/protocolos oficiais de obrigações trabalhistas;	**SEACA**
04	Relatório analítico de benefícios e pagamentos (salários, férias, etc)	**SEACA**
05		

Nº	**AÇAO DE CONTINGÊNCIA**	**ÁREA(S) RESPONSÁVEL**
01	Reter pagamentos administrativos, quando houver previsão legal e contratual	**DEPEC/DIOPE**
02	Exigir regularidade quanto ao cumprimento das obrigações	**SEACA**
03	Estabelecer prazos	**SEACA**
04	Notificar formalmente a contratada para regularizar as pendências trabalhistas identificadas	
05	Adotar medidas emergenciais para assegurar a continuidade dos serviços de limpeza	

A validade deste documento está condicionada à assinatura obrigatória do **Gestor de Formalidade** da área requisitante e da assinatura do **Gestor da Área de Riscos**, conforme as normas vigentes da CEAGESP.

Documento assinado eletronicamente por **Adinilton Infanti Rodrigues Loreto**, **Coordenador(a) de Riscos e Conformidade**, em 21/08/2026, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Alberto Gonella Santos Pereira**, **Gerente do Departamento de Entreposto da Capital**, em 11/09/2026, às 06:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0059862** e o código CRC **2B065A46**.

SEI nº 0059862

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34

DIG-M-073

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo nº 21400.002639/2026-34

MAPA DE RISCO

OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação dos prédios e salas administrativos no Entreposto Terminal da Capital.

FASE DO RISCO

[X] PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
[ ] GESTÃO DO CONTRATO

RISCO Nº 5 - Nepotismo

DESCRIÇÃO: Prática na qual um agente público usa de sua posição para nomear, contratar ou favorecer parente(s) - consanguineo ou de afinidade, em violação às garantias constitucionais de impessoalidade administrativa.

CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)

a) Ingerência e indicação de terceiros que sejam parentes de funcionários ou diretores da Companhia; b) Falta de controles para identificar conflitos de interesse;
Fiscalização insuficiente dos vínculos entre contratada e agentes públicos.

PROBABILIDADE:	[ ] MUITO BAIXA	[ ] BAIXA	[X] MÉDIA	[ ] ALTA	[ ] MUITO ALTA
IMPACTO:	[ ] MUITO BAIXA	[ ] BAIXA	[X] MÉDIA	[ ] ALTA	[ ] MUITO ALTA

Nº	DANO - CONSEQUÊNCIA
01	Empregar pessoas inexperientes e sem preparação;
02	Prejuízo na disciplina de execução das atividades por favorecimento desmedido;
03	Má conduta, favorecimento e improbidade administrativa;
04	
05	

Nº	AÇÃO PREVENTIVA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Coibir a prática com previsão em edital	**DEPEC/SEACA**
02	Exigir o cumprimento da legislação (nepotismo)	**DEPEC/SEACA**
03	Exigir o cumprimento de normativos e do Código de Conduta Ética	**DEPEC/SEACA**
04	Aplicação de medidas disciplinares aos agentes públicos envolvidos	**DEPEC/SEACA**
05		

Nº	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Solicitar à contratada a substituição do posto	**DEPEC/SEACA**
02	Determinar a substituição do colaborador que se enquadre em situação vedada	**DEPEC/SEACA**
03	Aplicar sanções administrativas e contratuais cabíveis	**DEPEC/SEACA**
04	Promover treinamento e orientação aos gestores	**DEPEC/DEARH**
05		

A validade deste documento está condicionada à assinatura obrigatória do **Gestor de Formalidade** da área requisitante e da assinatura do **Gestor da Área de Riscos**, conforme as normas vigentes da CEAGESP.

Mapa de Risco (1059769) SEI 21400.002639/2026-34

Documento assinado eletronicamente por **Adinilton Infanti Rodrigues Loreto**, **Coordenador(a) de Riscos e Conformidade**, em 21/08/2026, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Alberto Gonella Santos Pereira**, **Gerente do Departamento de Entreposto da Capital**, em 11/09/2026, às 06:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0059768** e o código CRC **FCDFB3F2**.

SEI nº 0059768

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34

DIG-M-073

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo nº 21400.002639/2026-34

MAPA DE RISCO

OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação dos prédios e salas administrativos no Entreposto Terminal da Capital.

FASE DO RISCO

[ ] PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
[X] GESTÃO DO CONTRATO

RISCO Nº 6 - Pagamentos Indevidos

DESCRIÇÃO: Pagamento de serviços não realizados ou não cobrança de glosa prevista em contrato: refere-se ao risco de pagamento de serviços não prestados ou prestados parcialmente.

CAUSAS (FONTE + VULNERABILIDADE)

Aa) Fiscalização/Gestão ineficiente do contrato; b) Ingerência de gestores na aplicação da glosa nas notas fiscais; c) Problemas de manutenção no relógio de ponto; d) Proximidade inadequada de gestores, gerentes ou diretores com os responsáveis da contratada;

PROBABILIDADE:	[ ] MUITO BAIXA	[x] BAIXA	[ ] MÉDIA	[ ] ALTA	[ ] MUITO ALTA
IMPACTO:	[ ] MUITO BAIXA	[ ] BAIXA	[ ] MÉDIA	[X] ALTA	[ ] MUITO ALTA

Nº	DANO - CONSEQUÊNCIA
01	Dano ao erário e necessidade de ressarcimento de valores;
02	Favorecimento indevido;
03	Questionamentos do Tribunal de Contas e outros órgãos fiscalizadores
04	
05	

Nº	AÇÃO PREVENTIVA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Determinação contratual clara dos serviços a serem executado;	DEPEC/DELCO
02	Efetuar pagamento mediante comprovação de execução;	DEPEC/SEACA
03	Realizar o ateste das faturas somente após a comprovação da efetiva execução dos serviços	DEPEC/SEACA
04	Segregar as funções de fiscalização, atesto e autorização de pagamento	DEPEC/SEACA
05	Exigir relatórios de execução dos serviços da contratada	DEPEC/SEACA

Nº	AÇAO DE CONTINGÊNCIA	ÁREA(S) RESPONSÁVEL
01	Realizar apontamento imediato a constatação;	**DEPEC/SEACA**
02	Realizar o desconto/retenção dos valores pertinentes;	**DEPEC/SEACA**
03	Realizar conferência extraordinária das medições, relatórios e documentos	**DEPEC/SEACA**
04	Efetuar glosa dos valores referentes aos serviços não executados	**DEPEC/SEACA**
05		

Mapa de Risco (10597017) SEI 21400.002639/2026-34 / pg. 75

A validade deste documento está condicionada à assinatura obrigatória do **Gestor de Formalidade** da área requisitante e da assinatura do **Gestor da Área de Riscos**, conforme as normas vigentes da CEAGESP.

Documento assinado eletronicamente por **Adinilton Infanti Rodrigues Loreto**, **Coordenador(a) de Riscos e Conformidade**, em 21/08/2026, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Alberto Gonella Santos Pereira**, **Gerente do Departamento de Entreposto da Capital**, em 11/09/2026, às 06:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0059771** e o código CRC **71205F8B**.

SEI nº 0059771

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34

DIG-M-073

OBSERVAÇÕES RELATIVAS AS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Planilhas Modelo	1 - **DEVERÃO ser utilizadas as planilhas de custos e formação de preços conforme modelo do anexo II do edital**; 2 - Solicita-se usar sistemática de arredondamento nas fórmulas, tanto para valores quanto para percentuais, utilizando sempre duas casas decimais; Exemplo Sugerido: =ARRED(.....;2) 3 - Sugere-se ainda, habilitar nas planilhas do Excel a opção "Habilitar cálculo interativo", esta ação contribui para o cálculo integrado dos diversos módulos da planilha, segue caminho: (AROUIVO/Opções/Fórmulas/Habilitar cálculo interativo). 4 - Nas planilhas de insumos a periodicidade/mês e o quantitativo devem ser preenchidos conforme informações constantes no Edital 5 - Algumas células apresentam **fórmulas multiplicadas por 0 (zero) destacadas na cor verde** para manter a integridade dos cálculos, caso o conteúdo da célula seja aplicável a licitante sugere-se apagar o zero e manter a integridade do cálculo e/ou adaptar conforme a característica e particularidade da Licitante. 6 - Ao utilizar utilizar as planilhas Modelo editáveis da CEAGESP sugere-se seguir o preenchimento na ordem em que se encontram para facilitar a integração dos cálculos e manutenção das fórmulas
CATEGORIA SINDICAL - Acordos e Convenções Coletivas	A Licitante deverá indicar em campo específico qual o ano, a data base e a convenção coletiva de trabalho que está sendo utilizada para compor salários e benefícios em suas planilhas de custos e formação de preços. Os modelos constantes no Edital e no Portal CEAGESP deverão ser adapatados conforme as caracteristicas e particularidades de cada empresa licitante.
Acordos e Convenções Coletivas	Apresentar cópia dos Acordos e Convenções Coletivas que a Licitante utilizou para compor salários e benefícios na planilha de custos e formaão de preços
Acordos e Convenções Coletivas - Mão de Obra	Salários, benefícios e demais itens obrigatórios constantes nos acordos e convenções coletivas utilizadas pela Licitante que se aplicam a mão de obra deverão compor as planilhas de custos e formação de preços.
Acordos e Convenções Coletivas - (Itens não permitidos)	**INSTRUÇÃO NORMATINA Nº 05/2017** Art. 6º A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.
PLANILHA - INSUMOS DIVERSOS	As planilhas constantes no edital são modelos e as empresas licitantes deverão atender aos dispositivos compostos no Edital, como por exemplo no Termo de Referência, Modelo de Planilhas e demais condições do instrumento convocatório.
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Os salários e beneficios utilizados nos modelos de planilhas de custos e formação de preços constantes no Edital tem como base a Convenção Coletiva de Trabalho das referidas categorias dos postos de serviços. Observa-se ainda que funções não definidas em convenção coletiva serão corrigidas de acordo com o percentual de reajuste definido na convenção coletiva de trabalho utilizada pela licitante.
Adicional de Insalubridade	Prever nas planilhas de custos conforme legislação vigente (se necessário)
IMPORTANTE	As planilhas de custos elaboradas pela CEAGESP tem como base o nosso histórico de contratações, sendo assim, as planilhas de custos da Licitante devem espelhar a sua realidade como por exemplo: sindicatos, percentuais de tributos, SAT, insumos, etc.
Sub módulo 2.2 (Anexar junto com as planilhas)	A Licitante deve anexar junto com as planilhas a memória de cálculo SAT (FAP x RAT) informando o percentual RAT conforme CNAE da empresa, bem como a comprovação do percentual do FAP (Fator Acidentario de Prevenção) através de competente documento o qual pode ser obtido em http://www.previdencia.gov.br/saude-e-seguranca-do-trabalhador/politicas-de-prevencao/fator-acidentario-de-prevencao-fap/ **E** cópia da página da GFIP-SEFIP onde consta o FAP e o RAT ajustado da empresa.
Módulo 3 Item D (Custos não renováveis)	**Aviso Prévio Trabalhado**: conforme orientações descritas no Acórdão nº 1.186/2017 TCU-Plenário e reafirmada no Acórdão nº 1.586/2018 TCU-Plenário, a parcela referente à esta rúbrica será excluída após o primeiro ano de contrato, e a cada ano adicional poderá ser incluído a parcela mensal no percentual máximo de até 0,194%.
Submódulos 4.2 e 4.2.1	***Cálculo dos Submódulos 4.2 e 4.2.1 somente se previstos no Instrumento Convocatório***
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)	Consideramos p/ este cálculo os feriados nacionais e estaduas durante o ano. A Licitante deverá prever em suas planilhas sua realidade e particularidade. **OBSERVAÇÃO:** O cálculo de dias utilizado pela licitante na fase licitatória referente a esta rubrica permanecerá até o término do contrato, portanto, a licitante deverá prever em seus custos eventuais diferenças quantitativas de dias ocorridas.
Módulo 6 (Anexar junto com as planilhas Arquivos e Documentos para comprovação das alíquotas efetivas para empresas optantes pelo regime tributário Lucro Real)	Conforme orientações da SEGES - Secretaria de Gestão, neste módulo as empresas optantes pelo regime tributário lucro real (com direito à incidência não cumulativa de contribuições ao PIS e COFINS), devem cotar nas planilhas de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições, e para a comprovação serão exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta ou declaração da empresa contendo as alíquotas efetivas, com assinatura de contabilista devidamente registrado no órgão de classe. Observa-se ainda que nas eventuais correções e repactuações previstas em contrato, a contratada deverá apresentar as mesmas documentações.
Módulo 6 (Anexar junto com as planilhas documentos para comprovação tributária)	Para a comprovação do regime tributário, deverá ser apresentada cópia da página dos Dados Iniciais da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais ou ECF- Escrituração Contábil Fiscal, transmitida pela empresa constando o regime de apuração que a empresa está atuando no ano exercício corrente. No caso de SIMPLES Nacional, a fim de comprovação da faixa de enquadramento de acordo com os anexos da Lei Complementar nº 123/2006 (atualização 2018), solicito encaminhamento de extrato do PGDAS-D, relativo ao período de apuração de janeiro do ano exercício corrente. Tal solicitação se faz necessária, considerando a nova sistemática de cálculos para apuração das alíquotas por faixa de enquadramento.
Módulo 6 - Observação: optantes pelo SIMPLES Nacional na prestação de serviços de vigilância, limpeza ou conservação.	De acordo com o art. 18, § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006 , apenas os serviços tributados pelo Anexo IV podem ser prestados por meio de cessão ou locação de mão-de-obra, sem prejuízo para a opção pelo Simples Nacional. Desta forma, a prestação de serviços de vigilância, limpeza ou conservação, ainda que por meio de cessão ou locação de mão-de-obra, não impede a opção pelo Simples Nacional, desde que não seja exercida em conjunto com outra atividade vedada – conforme Solução de Consulta Cosit nº 7, de 15 de outubro de 2007. Contudo, como a prestação desses serviços serão tributadas na forma do Anexo IV da LC nº 123/2006, não estará incluída no Simples Nacional a contribuição prevista no inciso VI do caput do art. 13 (contribuições previdenciárias) devendo ela ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis.
MEMÓRIA DE CÁLCULO	**A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A MEMÓRIA DE CÁLCULO UTILIZADA NOS DIVERSOS MÓDULOS DE SUAS PLANILHAS DE CUSTOS E JUSTIFICÁ-LAS QUANDO NECESSÁRIO.**

OBSERVAÇÕES GERAIS

OBSERVAÇÃO 1: Caso o licitante tenha interesse em utilizar os modelos das planilhas de custo desenvolvidas pela CEAGESP, poderá acessá-la no endereço www.ceagesp.gov.br, opção acesso a informação (licitações e contratos).

OBSERVAÇÃO 2: Os modelos disponibilizados encontram-se em Excel e possuem fórmulas que podem ser adaptadas conforme as características, legalmente aceitáveis, de cada licitante.

OBSERVAÇÃO 3: A CEAGESP não se responsabilizará pela utilização incorreta das fórmulas disponibilizadas nas planilhas quando essas prejudicarem os preços ofertados pelos licitantes.

Edital - Concorrência Nº 13 Anexo II Modelo Planilha de Custos (0079349) SEI 21400.100263/2019-34 / pg. 77

PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP

MATERIAIS

Materiais de Limpeza e Higienização (*)		Periodicidade / Meses	Valor Unitário	Estimativa	
				Quantidade	Média Mensal
unid.	Álcool Etílico 70% INPM	1	R$ -	44	R$ -
frasco	Álcool Gel 500 gr	1	R$ -	12	R$ -
unid.	Balde Plástico de 10 litros	1	R$ -	20	R$ -
unid.	Balde Plástico de 15 litros	1	R$ -	20	R$ -
unid.	Balde Plástico de 20 litros	1	R$ -	20	R$ -
Gl - 5 l	Cera Liquida	1	R$ -	12	R$ -
Gl - 5 l	Desinfetante Germicida	1	R$ -	12	R$ -
Gl - 5 l	Desinfetante Neutro Concentrado	1	R$ -	12	R$ -
Gl - 5 l	Detergente Desengraxante Neutro Concentrado	1	R$ -	5	R$ -
unid.	Escova Multiuso	1	R$ -	10	R$ -
unid.	Esponja Dupla Face Multiuso	1	R$ -	30	R$ -
unid.	Fibra Verde	1	R$ -	10	R$ -
unid.	Fibra Branca	1	R$ -	5	R$ -
unid.	Flanela 30 x 40	1	R$ -	30	R$ -
unid.	Frasco Pulverizador	1	R$ -	23	R$ -
Gl - 5 l	Hipoclorito de sódio 6%	1	R$ -	7	R$ -
unid.	Kit de Limpeza de Vidros	6	R$ -	1	R$ -
unid.	Kit de Limpeza LT Completo	1	R$ -	1	R$ -
Gl - 5 l	Limpador de Vidro	1	R$ -	1	R$ -
unid.	Lustra Móveis – 200 ml	1	R$ -	5	R$ -
unid.	Pá de Lixo Cabo Longo	1	R$ -	10	R$ -
unid.	Pano para Limpeza de Piso	1	R$ -	30	R$ -
unid.	Pano para Limpeza de piso, saco xadrez, duplo, grande	1	R$ -	30	R$ -
fardo	Papel Higiênico Branco e Picotado	1	R$ -	50	R$ -
fardo	Papel Toalha Bobina	1	R$ -	75	R$ -
fardo	Papel Toalha Interfolha	1	R$ -	75	R$ -
unid.	Gel Odorizante para Bácia Sanitária	1	R$ -	89	R$ -
Gl - 5 l	Removedor de Cera	1	R$ -	2	R$ -
unid.	Rodo de Madeira de 30 cm	1	R$ -	12	R$ -
unid.	Rodo de Madeira de 60 cm	1	R$ -	12	R$ -
unid.	Rolete para Papel Higiênico	1	R$ -	5	R$ -
unid.	Sabão em Pedra	1	R$ -	15	R$ -
unid.	Sabão em Pó	1	R$ -	20	R$ -
Gl - 5 l	Detergente Liquido para limpeza de pisos	1	R$ -	10	R$ -
Gl - 5 l	Sabonete Líquido Biodegradável	1	R$ -	25	R$ -
unid.	Saboneteiras	1	R$ -	5	R$ -
cento	Saco de Lixo 100 litros	1	R$ -	10	R$ -
cento	Saco de Lixo 20 litros	1	R$ -	10	R$ -
cento	Saco de Lixo 200 litros	1	R$ -	10	R$ -
cento	Saco de Lixo 40 litros	1	R$ -	10	R$ -
cento	Saco de Lixo 60 litros	1	R$ -	10	R$ -
unid.	Saponáceo Líquido 500 ml	1	R$ -	25	R$ -
unid.	Suporte para Papel Higiênico	1	R$ -	4	R$ -
unid.	Suporte para Papel Toalha Interfolhado	1	R$ -	4	R$ -
unid.	Suporte para Papel Toalha Bobina	1	R$ -	3	R$ -
unid.	Vassoura de Nylon	1	R$ -	12	R$ -
unid.	Vassoura de Piaçava	1	R$ -	12	R$ -
unid.	Vassoura Lavatina	1	R$ -	20	R$ -
GL - 1 l	Removedor Multiuso	1	R$ -	44	R$ -
unid.	Tela Perfumada para Mictório	1	R$ -	20	R$ -
fardo	Papel Higiênico 8 Rolos	1	R$ -	20	R$ -
unid.	Cesto de Lixo	1	R$ -	15	R$ -
unid.	Mangueira comum para (Jardinagem, calçadas), 50 metros	30	R$ -	1	R$ -
unid.	Mangueira comum para (Jardinagem, calçadas), 50 metros	30	R$ -	1	R$ -
unid.	Cavalete Sinalizador	6	R$ -	15	R$ -
	TOTAL MENSAL - MATERIAIS				**R$ -**

Máquinas, Equipamentos e Outros (*)		Depreciação Anual	Preço Médio	Estimativa	
				Quantidade	Média Mensal
unid.	Aspirador de Líquido e Sólido	10%	R$ -	1	R$ -
unid.	Enceradeira Industrial	10%	R$ -	3	R$ -
unid.	Extensão Elétrica Cabo PP 220V	10%	R$ -	3	R$ -
unid.	Mangueira Comum	10%	R$ -	1	R$ -
unid.	Lavadora a Jato – 3.000 libras	10%	R$ -	1	R$ -
unid.	Bicicleta para Carga	10%	R$ -	2	R$ -
unid.	Armário tipo Roupeiro de Aço, 8 portas	10%	R$ -	3	R$ -
unid.	Escada Extens Tamanho Aproximado 10 a 16 degraus	10%	R$ -	1	R$ -
unid.	Escada com 5 Degraus	10%	R$ -	3	R$ -
unid.	Escada com 3 Degraus	10%	R$ -	2	R$ -
unid.	Aparelho Móvel Básico	10%	R$ -	1	R$ -
	TOTAL MENSAL - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS				**R$ -**
	TOTAL MENSAL INSUMOS DIVERSOS				**R$ 0,00**

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS E TRIBUTOS

3	**Custos Indiretos e Tributos**		
A	Custos Indiretos	5,00%	R$ -
C	**Tributos**		
C.1	PIS	1,65%	R$ -
C.2	COFINS	7,60%	R$ -
C.3	ISS	2,00%	R$ -
C.4	Outros (Especificar)	0,00%	R$ -
C.4	Outros (Especificar)	0,00%	R$ -
	Subtotal dos Tributos	**11,25%**	**R$ -**
	TOTAL MÓDULO 6	**16,25%**	**R$ -**

QUADRO RESUMO - MATERIAIS - EQUIPAMENTOS VINCULADOS A EXECUÇÃO CONTRATUAL

MÓDULO 5 – INSUMOS - EQUIPAMENTOS	**R$ -**
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS E TRIBUTOS	**R$ -**
VALOR MENSAL	**R$ -**
VALOR POR 12 MESES	**R$ -**
VALOR TOTAL POR 60 MESES	**R$ -**

(*) As descrições dos materiais encontram-se no Termo de Referência

PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34				
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP				
UNIFORMES (*)	**Periodicidade / Meses**	**Valor Unitário**	**Estimativa**	
			Quantidade	**Média Mensal**
Calças Compridas em Brim	6	R$ -	3	R$ -
Camiseta em Algodão Manga Curta	6	R$ -	3	R$ -
Camiseta em Algodão Manga Longa	6	R$ -	3	R$ -
Jaqueta em Moletom/Agasalho	6	R$ -	3	R$ -
Botina de Couro com Solado de Borracha (par)	6	R$ -	2	R$ -
Botina de Borracha Preta Forrada Cano Longo (par)	6	R$ -	2	R$ -
Meia de Algodão (par)	6	R$ -	6	R$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL POR PESSOA				**R$ -**
EPIS E OUTROS DE USO GERAL (*)	**Periodicidade / Meses**	**Valor Unitário**	**Estimativa**	
			Quantidade	**Média Mensal**
Capa de Chuva Amarela com Capuz	6	R$ -	2	R$ -
Respirador Descartável	1	R$ -	3	R$ -
Protetor Solar FPS 60	6	R$ -	3	R$ -
Repelente Multi Inseticida	6	R$ -	2	R$ -
Óculos de Segurança	6	R$ -	2	R$ -
Luva de Látex Punho Longo	1	R$ -	2	R$ -
Cinto Segurança	6	R$ -	1	R$ -
Colete Refletivo	6	R$ -	2	R$ -
Protetor Auricular	6	R$ -	2	R$ -
Cinta Ergonômica Lombar	6	R$ -	1	R$ -
Touca Descartável	1	R$ -	8	R$ -
Luva Suedine Emborrachada	6	R$ -	1	R$ -
TOTAL MÉDIA MENSAL				**R$ -**

(*) As descrições dos materiais encontram-se no Termo de Referência

Anexo I (0079342) SEI 21400.002639/2026-34

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34			**PREGÃO ELETRÔNICO**	
LICITANTE:			**CNPJ:**	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP				
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Data de Apresentação da Proposta:				
Município/UF:			**SÃO PAULO**	
Sindicato:				
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:				
Tipo de serviço:			**LIMPEZA**	
Unidade de Medida:			**Posto/Hora**	
Período contratual:			**12 MESES**	
DADOS COMPLEMENTARES				
Salário Mínimo oficial vigente:			**R$ 1.621,00**	
Categoria Profissional:			**Agente de Higienização**	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):			**5143-20**	
Salário Normativo da Categoria Profissional:			**R$ 0,00**	
Data Base da Categoria:				
Posto de Trabalho:			**44 HORAS SEMANAIS**	
Quantidade de Pessoas por Posto:			**1**	
Quantidade Estimada de Postos/Pessoas conforme Edital:			**20**	
Outras Informações:			**Turnos Manhã e Tarde - 6 x 1**	
Posto de trabalho: Segunda à Sexta - 40hs / Sábado ou domingo 4hs - c/ intervalo para refeição (Divido em turnos pela manhã e à tarde)				
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	**Composição da Remuneração**		**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário Base		1	-
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade		0,00%	-
D	Adicional de Liderança			-
E	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		0	-
F	DSR Sobre Adicional Noturno		0	-
G	Outrros (especificar)			-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1		**-**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º Salário		8,33%	0,00
B	Ferias e terço constitucional		12,10%	0,00
		Subtotal	**20,43%**	
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		0,00%	0,00
		Total do Submódulo 2.1	**20,43%**	**0,00**
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				
A	INSS		0,00%	0,00
B	Salário Educação		0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00%	0,00
D	SESC ou SESI		0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC		0,00%	0,00
F	SEBRAE		0,00%	0,00
G	INCRA		0,00%	0,00
H	FGTS		0,00%	0,00
		Total do Submódulo 2.2	**0,00%**	**0,00**
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte	R$ -	52	-
B	Outros (Especificar)	R$ -	26	-
C	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
D	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
E	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
F	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
G	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
H	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
I	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
J	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
			Total do Submódulo 2.3	**-**
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2				
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		**20,43%**	**0,00**
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		**0,00%**	**0,00**
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**			**0,00**
			TOTAL MÓDULO 2	**-**

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	**Provisão para Rescisão**			
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00%	0,00
	TOTAL MÓDULO 3		**5,94%**	**0,00**
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
A	~~Substituto na cobertura de Férias~~ (Somente se não aportado no submódulo 2.1)		0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%	0,00
E	~~Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade~~ (aportar no 4.1.1)		0,00%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.1		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)				
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%	0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%	0,00
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%	0,00
D	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.1.1		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.2 - Intrajornada				
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%	0,00
B	Incidência do Sub módulo 2.2		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.2		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)				
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		0,00%	0,00
B	Incidência do Sub módulo 2.2		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.2.1		**0,00%**	**0,00**
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4				
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		**0,00%**	**0,00**
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		**0,00%**	**0,00**
4.2	**Intrajornada**		**0,00%**	**0,00**
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		**0,00%**	**0,00**
			TOTAL MÓDULO 4	**-**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
A	UNIFORMES	R$ -	1	-
B	EPIS E OUTROS DE USO GERAL	R$ -	1	-
C	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
D	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
E	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
F	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
			TOTAL MÓDULO 5	**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**			
A	Custos Indiretos		0,00%	0,00
B	Lucro		0,00%	0,00
C	**Tributos**			
C.1	PIS		0,00%	0,00
C.2	COFINS		0,00%	0,00
C.3	ISS		0,00%	0,00
C.4	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
C.5	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
	Subtotal dos Tributos		**0,00%**	**0,00**
	TOTAL MÓDULO 6		**0,00%**	**0,00**
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**			**0,00**
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**			**0,00**
C	**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**			**0,00**
D	**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**			**0,00**
E	**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**			**0,00**
	Subtotal (A + B + C + D + E)			**0,00**
F	**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**			**0,00**
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6			**-**
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO				
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual			**-**
	Valor Mensal por Posto de Serviço			**R$ 0,00**
	Quantidade Estimada de Postos/Pessoas p/ execução do serviço conforme Edital			**20**

Edital - Consultoria (Após Parecer de Custos (0079492) (0079498) 21400.160139/2026-39 / pg. 81

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34			**PREGÃO ELETRÔNICO**	
LICITANTE:			**CNPJ:**	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP				
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Data de Apresentação da Proposta:				
Município/UF:			**SÃO PAULO**	
Sindicato:				
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:				
Tipo de serviço:			**LIMPEZA**	
Unidade de Medida:			**Posto/Hora**	
Período contratual:			**12 MESES**	
DADOS COMPLEMENTARES				
Salário mínimo oficial vigente:			**R$ 1.621,00**	
Categoria Profissional:			**Limpador de Vidros**	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):			**5143-20**	
Salário Normativo da Categoria Profissional:			**R$ 0,00**	
Data Base da Categoria:				
Posto de Trabalho:			**44 HORAS SEMANAIS**	
Quantidade de Pessoas por Posto:			**1**	
Quantidade Estimada de Postos/Pessoas conforme Edital:			**1**	
Outras Informações:			**Turno da Manhã - 6 x 1**	
Posto de trabalho: Segunda à Sexta - 40hs / Sábado ou domingo 4hs - c/ intervalo para refeição				
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	**Composição da Remuneração**		**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário Base		1	-
B	Adicional Periculosidade		0,00%	-
C	Adicional Insalubridade		0,00%	-
D	Adicional de Liderança			-
E	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		0	-
F	DSR Sobre Adicional Noturno		0	-
G	Outrros (especificar)			-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1		**-**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º Salário		8,33%	0,00
B	Ferias e terço constitucional		12,10%	0,00
		Subtotal	**20,43%**	
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		0,00%	0,00
		Total do Submódulo 2.1	**20,43%**	**0,00**
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				
A	INSS		0,00%	0,00
B	Salário Educação		0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00%	0,00
D	SESC ou SESI		0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC		0,00%	0,00
F	SEBRAE		0,00%	0,00
G	INCRA		0,00%	0,00
H	FGTS		0,00%	0,00
		Total do Submódulo 2.2	**0,00%**	**0,00**
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte	R$ -	52	-
B	Outros (Especificar)	R$ -	26	-
C	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
D	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
E	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
F	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
G	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
H	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
I	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
J	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
			Total do Submódulo 2.3	**-**
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2				
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		**20,43%**	**0,00**
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		**0,00%**	**0,00**
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**			**0,00**
			TOTAL MÓDULO 2	**-**

Anexo I Modelo Planilha de Custos (0079439) SEI 21400.002639/2026-34 / pg. 82

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	**Provisão para Rescisão**			
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00%	0,00
	TOTAL MÓDULO 3		**5,94%**	**0,00**
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
A	~~Substituto na cobertura de Férias~~ (Somente se não aportado no submódulo 2.1)		0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%	0,00
E	~~Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade~~ (aportar no 4.1.1)		0,00%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.1		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)				
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%	0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%	0,00
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%	0,00
D	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.1.1		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.2 - Intrajornada				
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%	0,00
B	Incidência do Sub módulo 2.2		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.2		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)				
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		0,00%	0,00
B	Incidência do Sub módulo 2.2		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.2.1		**0,00%**	**0,00**
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4				
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		**0,00%**	**0,00**
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		**0,00%**	**0,00**
4.2	**Intrajornada**		**0,00%**	**0,00**
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		**0,00%**	**0,00**
			TOTAL MÓDULO 4	**-**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
A	UNIFORMES	R$ -	1	-
B	EPIS E OUTROS DE USO GERAL	R$ -	1	-
C	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
D	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
E	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
F	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
			TOTAL MÓDULO 5	**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**			
A	Custos Indiretos		0,00%	0,00
B	Lucro		0,00%	0,00
C	**Tributos**			
C.1	PIS		0,00%	0,00
C.2	COFINS		0,00%	0,00
C.3	ISS		0,00%	0,00
C.4	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
C.5	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
	Subtotal dos Tributos		**0,00%**	**0,00**
	TOTAL MÓDULO 6		**0,00%**	**0,00**
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**			**0,00**
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**			**0,00**
C	**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**			**0,00**
D	**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**			**0,00**
E	**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**			**0,00**
	Subtotal (A + B + C + D + E)			**0,00**
F	**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**			**0,00**
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6			**-**
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO				
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual			**-**
	Valor Mensal por Posto de Serviço			**R$ 0,00**
	Quantidade Estimada de Postos/Pessoas p/ execução do serviço conforme Edital			**1**

Anexo I do Modelo de Estudos (0079498)

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34			**PREGÃO ELETRÔNICO**	
LICITANTE:			**CNPJ:**	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP				
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Data de Apresentação da Proposta:				
Município/UF:			**SÃO PAULO**	
Sindicato:				
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:				
Tipo de serviço:			**LIMPEZA**	
Unidade de Medida:			**Posto/Hora**	
Período contratual:			**12 MESES**	
DADOS COMPLEMENTARES				
Salário mínimo oficial vigente:			**R$ 1.621,00**	
Categoria Profissional:			**Líder - Agente de Higienização**	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):			**4101-05**	
Salário Normativo da Categoria Profissional:			**R$ 0,00**	
Data Base da Categoria:				
Posto de Trabalho:			**44 HORAS SEMANAIS**	
Quantidade de Pessoas por Posto:			**1**	
Quantidade Estimada de Postos/Pessoas conforme Edital:			**1**	
Outras Informações:			**Turno da Tarde - 6 X 1**	
Posto de trabalho: Segunda à Sexta - 40hs / Sábado, domingo ou feriado 4hs - c/ intervalo para refeição				
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	**Composição da Remuneração**		**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário Base		1	-
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade		0,00%	-
D	Adicional de Liderança			-
E	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		0	-
F	DSR Sobre Adicional Noturno		0	-
G	Outrros (especificar)			-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1		**-**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º Salário		8,33%	0,00
B	Ferias e terço constitucional		12,10%	0,00
		Subtotal	**20,43%**	
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		0,00%	0,00
		Total do Submódulo 2.1	**20,43%**	**0,00**
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				
A	INSS		0,00%	0,00
B	Salário Educação		0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00%	0,00
D	SESC ou SESI		0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC		0,00%	0,00
F	SEBRAE		0,00%	0,00
G	INCRA		0,00%	0,00
H	FGTS		0,00%	0,00
		Total do Submódulo 2.2	**0,00%**	**0,00**
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte	R$ -	52	-
B	Outros (Especificar)	R$ -	26	-
C	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
D	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
E	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
F	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
G	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
H	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
I	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
J	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
			Total do Submódulo 2.3	**-**
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2				
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		**20,43%**	**0,00**
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		**0,00%**	**0,00**
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**			**0,00**
			TOTAL MÓDULO 2	**-**

Anexo I Modelo Planilha de Custos (0079492) SEI 21400.002639/2026-34 / pg. 84

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	**Provisão para Rescisão**			
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00%	0,00
	TOTAL MÓDULO 3		**5,94%**	**0,00**
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
A	~~Substituto na cobertura de Férias~~ (Somente se não aportado no submódulo 2.1)		0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%	0,00
E	~~Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade~~ (aportar no 4.1.1)		0,00%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.1		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)				
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%	0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%	0,00
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%	0,00
D	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.1.1		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.2 - Intrajornada				
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%	0,00
B	Incidência do Sub módulo 2.2		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.2		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)				
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		0,00%	0,00
B	Incidência do Sub módulo 2.2		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.2.1		**0,00%**	**0,00**
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4				
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		**0,00%**	**0,00**
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		**0,00%**	**0,00**
4.2	**Intrajornada**		**0,00%**	**0,00**
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		**0,00%**	**0,00**
			TOTAL MÓDULO 4	**-**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
A	UNIFORMES	R$ -	1	-
B	EPIS E OUTROS DE USO GERAL	R$ -	1	-
C	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
D	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
E	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
F	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
			TOTAL MÓDULO 5	**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**			
A	Custos Indiretos		0,00%	0,00
B	Lucro		0,00%	0,00
C	**Tributos**			
C.1	PIS		0,00%	0,00
C.2	COFINS		0,00%	0,00
C.3	ISS		0,00%	0,00
C.4	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
C.5	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
	Subtotal dos Tributos		**0,00%**	**0,00**
	TOTAL MÓDULO 6		**0,00%**	**0,00**
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**			**0,00**
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**			**0,00**
C	**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**			**0,00**
D	**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**			**0,00**
E	**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**			**0,00**
	Subtotal (A + B + C + D + E)			**0,00**
F	**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**			**0,00**
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6			**-**
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO				
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual			**-**
	Valor Mensal por Posto de Serviço			**R$ 0,00**
	Quantidade Estimada de Postos/Pessoas p/ execução do serviço conforme Edital			**1**

Edital - Consultoria (Após Parecer DEJUR (0079492) (0079498) 21400.160139/2026-34 / pg. 85

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34			**PREGÃO ELETRÔNICO**	
LICITANTE:			**CNPJ:**	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP				
I - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Data de Apresentação da Proposta:				
Município/UF:			**SÃO PAULO**	
Sindicato:				
Ano do acordo, convenção ou dissídio coletivo:				
Tipo de serviço:			**LIMPEZA**	
Unidade de Medida:			**Posto/Hora**	
Período contratual:			**12 MESES**	
DADOS COMPLEMENTARES				
Salário mínimo oficial vigente:			**R$ 1.621,00**	
Categoria Profissional:			**Encarregado**	
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):			**4101-05**	
Salário Normativo da Categoria Profissional:			**R$ 0,00**	
Data Base da Categoria:				
Posto de Trabalho:			**44 HORAS SEMANAIS**	
Quantidade de Pessoas por Posto:			**1**	
Quantidade Mínima de Postos/Pessoas conforme Edital:			**1**	
Outras Informações:			**Turno da Manhã - 6 x 1**	
Posto de trabalho: Segunda à Sexta - 40hs / Sábado ou domingo 4hs - c/ intervalo para refeição				
MODULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
1	**Composição da Remuneração**		**Quant/Horas/Perc**	**Valor Total**
A	Salário Base		1	-
B	Adicional Periculosidade			-
C	Adicional Insalubridade		0,00%	-
D	Adicional de Liderança			-
E	Adicional Noturno (Hora Noturna/Hora Reduzida)		0	-
F	DSR Sobre Adicional Noturno		0	-
G	Outrros (especificar)			-
		Total da Remuneração/MÓDULO 1		**-**
MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS				
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias				
A	13º Salário		8,33%	0,00
B	Ferias e terço constitucional		12,10%	0,00
		Subtotal	**20,43%**	
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Submódulo 2.1		0,00%	0,00
		Total do Submódulo 2.1	**20,43%**	**0,00**
Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições				
A	INSS		0,00%	0,00
B	Salário Educação		0,00%	0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		0,00%	0,00
D	SESC ou SESI		0,00%	0,00
E	SENAI - SENAC		0,00%	0,00
F	SEBRAE		0,00%	0,00
G	INCRA		0,00%	0,00
H	FGTS		0,00%	0,00
		Total do Submódulo 2.2	**0,00%**	**0,00**
Submódulo 2.3 – Benefícios Mensais e Diários				
A	Transporte	R$ -	52	-
B	Outros (Especificar)	R$ -	26	-
C	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
D	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
E	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
F	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
G	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
H	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
I	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
J	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
			Total do Submódulo 2.3	**-**
QUADRO RESUMO - MÓDULO 2				
2.1	**13º Salário, Férias e Adicional de Férias**		**20,43%**	**0,00**
2.2	**Encargos Previdenciários (GPS), FGTS e Outras Contribuições**		**0,00%**	**0,00**
2.3	**Benefícios Mensais e Diários**			**0,00**
			TOTAL MÓDULO 2	**-**

Anexo I Modelo Planilha de Custos (0079349) SEI 21400.002639/2026-34 / pg. 86

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO				
3	**Provisão para Rescisão**			
A	Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		0,00%	0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		4,00%	0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado		1,94%	0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre Aviso Prévio Trabalhado		0,00%	0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado.		0,00%	0,00
	TOTAL MÓDULO 3		**5,94%**	**0,00**
MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais				
A	~~Substituto na cobertura de Férias~~ (Somente se não aportado no submódulo 2.1)		0,00%	0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		0,00%	0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		0,00%	0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		0,00%	0,00
E	~~Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade~~ (aportar no 4.1.1)		0,00%	0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.1		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.1.1 - Afastamento Maternidade (120 dias)				
A	Férias pagas ao substituto pelos 120 dias de reposição		0,00%	0,00
B	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre as férias pagas ao substituto		0,00%	0,00
C	Incidencia do submódulo 2.2 s/ a remuneração e o 13º proporcionais aos 120 d		0,00%	0,00
D	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.1.1		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.2 - Intrajornada				
A	Cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação		0,00%	0,00
B	Incidência do Sub módulo 2.2		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.2		**0,00%**	**0,00**
Submódulo 4.2.1 - Cobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)				
A	Cobertura Feriados, Dias Ponte, e outros (exceto para postos 12 x 36)		0,00%	0,00
B	Incidência do Sub módulo 2.2		0,00%	0,00
	Total do Submódulo 4.2.1		**0,00%**	**0,00**
QUADRO RESUMO - MÓDULO 4				
4.1	**Substituto nas Ausências Legais**		**0,00%**	**0,00**
4.1.1	**Afastamento Maternidade (120 dias)**		**0,00%**	**0,00**
4.2	**Intrajornada**		**0,00%**	**0,00**
4.2.1	**IntrajornadaCobertura de Feriados, Dias Ponte, e outros**		**0,00%**	**0,00**
			TOTAL MÓDULO 4	**-**
MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS				
A	UNIFORMES	R$ -	1	-
B	EPIS E OUTROS DE USO GERAL	R$ -	1	-
C	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
D	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
E	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
F	Outros (Especificar)	R$ -	1	-
			TOTAL MÓDULO 5	**-**
MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
3	**Custos Indiretos , Tributos e Lucro**			
A	Custos Indiretos		0,00%	0,00
B	Lucro		0,00%	0,00
C	**Tributos**			
C.1	PIS		0,00%	0,00
C.2	COFINS		0,00%	0,00
C.3	ISS		0,00%	0,00
C.4	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
C.5	Outros (Especificar)		0,00%	0,00
	Subtotal dos Tributos		**0,00%**	**0,00**
	TOTAL MÓDULO 6		**0,00%**	**0,00**
QUADRO RESUMO - MÃO DE OBRA VINCULADA A EXECUÇÃO CONTRATUAL				
A	**MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**			**0,00**
B	**MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**			**0,00**
C	**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**			**0,00**
D	**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**			**0,00**
E	**MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS**			**0,00**
	Subtotal (A + B + C + D + E)			**0,00**
F	**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**			**0,00**
	TOTAL DOS MÓDULOS 1 A 6			**-**
TOTAL TAXA GLOBAL DE ADMINISTRAÇÃO				
	Valor Mensal por Mão-de-Obra Vinculada a Execução Contratual			**-**
	Valor Mensal por Posto de Serviço			**R$ 0,00**
	Quantidade Estimada de Postos/Pessoas p/ execução do serviço conforme Edital			**1**

Edital - Consultoria (Após 1ª Parte de Estudos (007948/2021) (007948/2021) 21400360/2021-34 / pg. 87

PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34	QUADRO RESUMO	
LICITANTE:		CNPJ:

CÁLCULO PRODUTIVIDADE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DO ETSP

ENTRADA DE DADOS

Áreas reais da unidade (em M²)

Tipos de Áreas (1)	TOTAL	Produtividade/ m²
ÁREAS INTERNA (Turno da Manhã)	9.257,91	800
ÁREAS INTERNA (Turno da Tarde)	1.741,59	800
ÁREAS EXTERNAS (Turno da Manhã)	1.777,24	1200
ÁREAS EXTERNAS (Turno da Tarde)	21,48	1200
ÁREAS ENVIDRAÇADAS COM EXPOSIÇÃO DE RISCO	1.207,00	130
ÁREAS ENVIDRAÇADAS SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO	812,44	300
SANITÁRIOS (Turno da Manhã)	768,36	200
SANITÁRIOS (Turno da Tarde)	266,69	200

Preço do Homem-Mês (2)	Valor M.O./ Mês
Agente de Higienização	-
Limpador de Vidros	-
Líder - Agente de Higienização	-
Encarregado	-

Tipo de Área	Produtividade (I) (1/m²) (1)	Preço do homem-mês (II)	Subtotal (R$/m²) (I) x (II)
Área Interna (turno da manhã)			
Agente de Higienização	0,00125	-	0,00
Encarregado	0,000048077	-	0,00
		preço por m² total - área interna	**R$ -**
Área Interna (turno da tarde)			
Agente de Higienização	0,00125	-	0,00
Líder - Agente de Higienização	0,000048077	-	0
		preço por m² total - área interna	**R$ -**
Tipo de Área	**Produtividade (I) (1/m²) (1)**	**Preço do homem-mês (II)**	**Subtotal (R$/m²) (I) x (II)**
Área Externa (turno da manhã)			
Agente de Higienização	0,000833333	-	0
Encarregado	0,000032051	-	0,00
		preço por m² total - área externa	**R$ -**
Área Externa (turno da tarde)			
Agente de Higienização	0,000833333	-	0
Líder - Agente de Higienização	0,000032051	-	0,00
		preço por m² total - área externa	**R$ -**
Tipo de Área	**Produtividade (I) (1/m²) (1)**	**Preço do homem-mês (II)**	**Subtotal (R$/m²) (I) x (II)**
Sanitários (Área Interna) - Turno da Manhã			
Agente de Higienização	0,005	-	0
Encarregado	0,000192308	-	0
		preço por m² total - área interna	**0,00**
Sanitários (Área Interna) - Turno da Tarde			
Agente de Higienização	0,005	-	0
Líder - Agente de Higienização	0,000192308	-	0
		preço por m² total - área interna	**0,00**

Tipo de área	Produtividade (I) (1/m²) (1)	Frequência mês/trimestre (II) (em horas)	Jornada no mês/trimestre (III) (em horas)	Coeficiente (ki) (I)x(II)x(III) = (IV)	Preço do homem-mês (V)	Subtotal (R$/m²) (IV) x (V)
Vidros com Exposição de Risco (3)						
Limpador de Vidros	0,005	72	0,005297733	0,001907	-	0,00
Encarregado	0,000192308	72	0,005297733	0,000073	-	0,00
					preço por m² total - esquadria externa	**0,00**
Vidros sem Exposição de Risco (4)						
Limpador de Vidros	0,003333333	72	0,005297733	0,001271456	-	0,00
Encarregado	0,000128205	72	0,005297733	0,000048902	-	0,00
					preço por m² total - fachada envidraçada	**0,00**

Tipo de área	Preço por m² mensal (R$/m²)	Área (m²) / Mês	Limite por tipo de área(R$) / Mês	Área (m²) / Anual	Limte por Tipo de Área (R$) por 12 Meses	Limte por Tipo de Área (R$) por 60 Meses
Área Interna (turno da manhã)	**R$ 0,00**	**9.257,91**	**R$ 0,00**	**111.094,92**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Área Interna (turno da tarde)	**R$ 0,00**	**1.741,59**	**R$ 0,00**	**20.899,08**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Área Externa (turno da manhã)	**R$ 0,00**	**1.777,24**	**R$ 0,00**	**21.326,88**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Área Externa (turno da tarde)	**R$ 0,00**	**21,48**	**R$ 0,00**	**257,76**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Vidros com Exposição de Risco (3)	**R$ 0,00**	**1.207,00**	**R$ 0,00**	**14.484,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Vidros sem Exposição de Risco (4)	**R$ 0,00**	**812,44**	**R$ 0,00**	**9.749,28**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Sanitários (Área Interna) - Turno da Manhã	**R$ 0,00**	**768,36**	**R$ 0,00**	**9.220,32**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Sanitários (Área Interna) - Turno da Tarde	**R$ 0,00**	**266,69**	**R$ 0,00**	**3.200,28**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
		Valor da Contratação Mensal (R$)	**R$ 0,00**		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
		Insumos Diversos	**R$ 0,00**		**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
		Sub-Total mensal	**R$ 0,00**			
					Valor por 12 Meses (Contratação + Insumos Diversos)	**R$ 0,00**
						Limite Máximo Contratação + Insumos Diversos por 60 Meses	**R$ 0,00**

Observações:

(1) Produtividades mínimas de acordo com o ANEXO VI-B da IN nº 5/2017 e alterações.

(2) O preço do homem-mês estão acrescidos da provisão dos insumos diversos da mão de obra

(3) Freqüência em horas por mês, no caso da área de vidros - com exposição de risco.

(4) Freqüência em horas por mês, no caso da área de vidros - sem exposição de risco.

Os valores contidos neste quadro devem espelhar a PROPOSTA COMERCIAL.

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

EDITAL

ANEXO III
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Tendo examinado minuciosamente o Edital e seus Anexos, especialmente o Anexo I – Termo de Referência, e tomado conhecimento de todas as condições estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

IDENTIFICAÇÃO				
RAZÃO SOCIAL: CNPJ:				
ENDEREÇO:	UF:	CEP:		
TELEFONE:	( )			
EMAIL:				
PROPOSTA COMERCIAL				
LOTE	**Qtde. de Itens/ Lote**	**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**	**Valor total mensal R$**	**Valor total anual R$**
VALOR GLOBAL TOTAL R$				
Validade da proposta: 90 dias		**Prazo de contratação: 12 (doze) meses**		

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

PRODUTIVIDADE ADOTADA

QUANTIDADE DE PESSOAL		
Função	Quantidade	Lote/Item

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES
· **Declaramos que nos sujeitamos e aceitamos todas as exigências, normas e prazos, inclusive de garantia, estabelecidos neste PREGÃO / Edital.** · **Os serviços ofertados atendem a todas as especificações contidas no presente edital e seus anexos.** · **Nos preços cotados, estão incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com tributos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação do objeto desta Licitação, de acordo com os itens 6.3 e 6.3.1 do Edital.**

Obs.: A **Proposta deverá vir acompanhada** de todas as Planilhas de Composição de Custos de mão-de-obra, conforme modelo do ANEXO II, bem como cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de cada categoria. Além da planilha de composição de custos de mão-de-obra, deverá ser apresentada planilha detalhada dos demais custos envolvidos, tais como o EPI, materiais e utensílios, veículos, máquinas e demais equipamentos, com a respectiva memória de cálculo

Local:_____, _____, de _____de 2026.

Nome-Responsável pela assinatura do Contrato: _____

Estado Civil: _____ Profissão:_____

CPF:_____RG:_____ Domicílio: _____

Função:_____ Assinatura:_____

ANEXO IV
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Atestamos para fins de participação neste Processo Licitatório que o Sr _____, portador da cédula de identidade RG nº_____, representando o LICITANTE _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, sito na Rua/ Av _____nº_____ - telefone (0xx00)_____, compareceu nas dependências da CEAGESP, para tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. O LICITANTE declara ter visitado todas as áreas/dependências, eliminando todas as dúvidas relacionadas aos serviços previstos no Edital.

São Paulo (SP), ____ de _____de 2026.

_____
Carimbo e Assinatura do representante CEAGESP

ANEXO V
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

Nome da empresa: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Declara para os fins do Pregão Eletrônico nº _____/2026, que conhece as condições locais para execução do objeto, optando por não realizar a vistoria, por ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho e que assume total responsabilidade por este fato, bem como, não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a **CEAGESP**.

_____

Indicar local, dia, mês e ano.

_____

Nome por extenso e assinatura

ANEXO VI
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTOS E PESSOAL

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada em _____ N°_____, à Rua _____, por seu representante legal e ou procurador S r . _____ (qualificação), portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____ **DECLARA** expressamente, para os fins de Direito e sob as penas da lei e que, em cumprimento aos requisitos do Edital, disponibilizar caso vencedora do certame, instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados para a realização do objeto do presente PREGÃO.

_____ , _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome e assinatura do representante legal)

ANEXO VII
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO DECLARAÇÃO DE PREPOSTO

Nome da empresa: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____
Nome e Cargo/Função do Preposto:
_____
RG e CPF do Preposto: _____

Declara para os fins do PREGÃO eletrônico nº _____/2026, que se vencedora do certame, manterá, durante a vigência do contrato, preposto objetivando prestar esclarecimentos e informações pertinentes ao contrato, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições.

_____
Indicar local, dia, mês e ano.

_____
Nome por extenso e assinatura

ANEXO VIII
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato R$	Valor remanescente do Contrato
Valor total dos Contratos R$			

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Observação: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o LICITANTE deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

ANEXO IX
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA VINCULADA

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal (a)Sr(a)_____ portador da carteira de identidade nº_____
e do CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____, em cumprimento ao disposto no art. 19-A da Instrução Normativa SL TI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de outubro de 2009, AUTORIZA a Companhia de Entrepostos e Armazéns Gerais de São Paulo - CEAGESP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.463.005/0001-08, situado na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 1946, Vila Leopoldina, São Paulo-SP, a solicitar junto a Instituição Bancária Oficial (Banco do Brasil , agência Governo Federal), a abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, exceto quando autorizada pelo MP, em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo IV das mencionadas Instruções Normativas e no Edital do PREGÃO Eletrônico nº _____/2026.

_____ , _____ de _____ de 2026.

_____
(Nome e assinatura do representante legal)

NOTA: a empresa vencedora do certame está ciente que, antes da assinatura efetiva do contrato de prestação de serviços, segundo o subitem 11.1.2.1 do edital, deverá concluir todo o procedimento de abertura da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação, fornecendo os documentos indicados pelo Banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito da CEAGESP aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras, caso contrário, sujeitar-se-á às sanções administrativas do edital. Para esclarecimentos ou dúvidas sobre a abertura de conta vinculada entrar em contato DEFIN-SETES: (11) 3643-3773, de segunda às sextas-feiras, durante o expediente administrativo, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

ANEXO X
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO
- LEI FEDERAL Nº 12.846/13 e DECRETO Nº 8.420/15 –

(nome da pessoa jurídica: _____), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede (endereço completo: _____), Telefone: (xx) ____-____, Correio eletrônico: _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu sócio, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº

_____, para fins do disposto no Edital, **DECLARAR**, sob as penas da Lei:

(a) Estar ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente licitação e futuro contrato, comprometendo-se a abster-se de praticar atividades que constituam uma violação das disposições destas regras anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, empregados e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome.

(b) Não praticar atos lesivos à CEAGESP, para os fins da legislação pertinente, que atentem contra o seu patrimônio, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos, assim definidos:

(1) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

(2) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

(3) afastar ou procurar afastar LICITANTE, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

(4) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

(5) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

(6) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a CEAGESP, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

(7) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a CEAGESP.

(c) A empresa declara, ainda, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que CEAGESP terá o direito de realizar procedimento de auditoria para se certificar da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Local, ___ de _____ de 2026.

[NOME DA EMPRESA]

_____

Nome do sócio

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

ANEXO XI
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), AO CÓDIGO DE ÉTICA DA CEAGESP E ÀS NORMAS CORRELATAS

(nome da pessoa jurídica: _____), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede (endereço completo: _____), Telefone: (xx) ____-____, Correio eletrônico: _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por seu sócio, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para fins do disposto no Edital, **DECLARAR**:

a) Conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a CEAGESP, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado.

b) Conhecer os princípios, os valores éticos e as normas estabelecidas pelo Código de Conduta Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, comprometendo-me, neste ato, com sua observância e acatamento, sendo que todos os profissionais envolvidos na execução na fase de contratação e execução do objeto licitado, pautando seu comportamento e sua atuação na condução dos negócios, nas ações e nos relacionamentos com os interlocutores internos e externos, pelos princípios e pelos valores neles constantes, com vistas à erradicar as práticas ilegais, imorais e antiéticas.

c) Que obteve cópia do Código de Ética da CEAGESP e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, disponível no sítio eletrônico: http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/etica/codigo-de-etica-da-ceagesp.

Local, ___ de _____ de 2026.

[NOME DA EMPRESA]

_____

Nome do sócio

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

ANEXO XII
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO

_____ (***indicar o nome da empresa LICITANTE***), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO** , para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n° 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do PREGÃO n. 27/2023, o que segue:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa ***(indicar o nome da empresa LICITANTE)*** junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia d a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO** , que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO** utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

4) que autoriza a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO** , a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

....., ... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do LICITANTE)

Observação: este documento deve ser emitido em papel timbrado que identifique o emissor.

ANEXO XIII
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS DE PARTICIPAÇÃO – Artigo 38, inciso I, Lei 13.303/2016

Nome da empresa: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

Declara, para os fins legais do PREGÃO ELETRÔNICO nº _____/2026, que a empresa NÃO POSSUI administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social atuando como diretor ou empregado na CEAGESP, em atendimento ao prescrito no **artigo 38, inciso I, da Lei n. 13.303/2016**.

_____
Indicar local, dia, mês e ano.

_____
Nome por extenso e assinatura

ANEXO XIV
PROCESSO SEI Nº 21400.002639/2026-34
PREGÃO ELETRÔNICO Nº____/2026

TERMO DE CONSENTIMENTO – LGPD

CEAGESP	SDQLO. CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS • LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o **TITULAR** concorda com o armazenamento e tratamento de seus dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD

AUTORIZAÇÃO

Permissionário	Autorizatário	Produtor Rural
Carregador	Ambulante	Concessionário
Fornecedor	Compromissário	Outros:

O(s) representante(s) da categoria assinalada acima, doravante denominado **TITULAR,** consente e concorda que a COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP - inscrita no CNPJ nº 62.463.005/0001-08, doravante denominada **CONTROLADORA**, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realize o tratamento de seus dados pessoais envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

CLÁUSULA PRIMEIRA - A **CONTROLADORA** fica autorizada a tomar decisões referentes ao armazenamento e a realizar o tratamento dos dados pessoais abaixo relacionados do **TITULAR**:

- Nome completo;
- Data de nascimento;
- Nome empresarial;
- Número e imagem da Carteira de Identidade - RG;
- Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação - CNH;
- Fotografia 3×4;
- Placa, modelo, marca e demais sinais identificadores de veículos;
- Estado civil;
- Nível de instrução ou escolaridade;
- Endereço residencial completo e imagem do comprovante;
- Números de telefone, *WhatsApp* e endereços de e-mail;
- Banco, agência e número de contas bancárias;
- Nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços da **CONTROLADORA**;
- Comunicação, verbal e escrita, mantida entre o **TITULAR** e a **CONTROLADORA**;
- Demais documentos essenciais para o desempenho das atividades.

FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS

CLÁUSULA SEGUNDA - O tratamento dos dados pessoais listados neste Termo tem as seguintes finalidades:

- Possibilitar que a **CONTROLADORA** elabore contratos comerciais e emita cobranças contra o **TITULAR**.
- Possibilitar que a **CONTROLADORA** redija documentações pertinentes a eventos, acordos, termos e demais documentações pertinentes às tratativas internas da CEAGESP.
- Possibilitar que a **CONTROLADORA** realize todos os procedimentos relacionados a eventos que envolvam o **TITULAR**.
- Possibilitar que a **CONTROLADORA** identifique e entre em contato com o **TITULAR** para fins de relacionamento comercial.
- Possibilitar que a **CONTROLADORA** utilize tais dados em Pesquisas de Mercado.
- Possibilitar que a **CONTROLADORA** utilize tais dados na elaboração de relatórios e emissão de produtos e serviços.
- Possibilitar que a **CONTROLADORA** utilize tais dados para emissão de Notas Fiscais e documentos financeiros correlatos.
- Possibilitar que a **CONTROLADORA** utilize tais dados para facilitar a prestação de serviços diversos, além dos primariamente contratados, desde que o cliente também demonstre interesse em contratar novos serviços.

Parágrafo Primeiro: Caso seja necessário o compartilhamento de dados com terceiros que não tenham sido relacionados nesse termo ou qualquer alteração contratual posterior, será ajustado novo termo de consentimento para este fim, § 6º do artigo 8º e § 2º do artigo 9º da Lei nº 13.709, 14/08/2018.

Parágrafo Segundo: Em caso de alteração na finalidade, que esteja em desacordo com o consentimento original, a **CONTROLADORA** deverá comunicar o **TITULAR**, que poderá revogar o consentimento, conforme previsto na cláusula sexta.

Parágrafo Terceiro: O presente termo só poderá ser alterado mediante a celebração de novo termo e/ou aditivo.

COMPARTILHAMENTO DE DADOS

CLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTROLADORA** fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do **TITULAR** com outros agentes de tratamento de dados para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14/08/2018.

SEGURANÇA DOS DADOS

CLÁUSULA QUARTA - A **CONTROLADORA** responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

A **CONTROLADORA** fica responsável por comunicar ao **TITULAR** e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD a ocorrência de eventuais incidentes de segurança que possam acarretar em riscos ou danos ao **TITULAR** conforme prevê o art. 48 da LGPD.

TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS

CLÁUSULA QUINTA - A **CONTROLADORA** poderá manter e tratar os dados pessoais do **TITULAR** durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste Termo. Após a finalidade ser atingida, os dados do **TITULAR** poderão permanecer no banco de dados da **CONTROLADORA**.

Dados pessoais anonimizados, que são os dados sem possibilidade de identificação imediata do seu detentor, poderão ser mantidos por período indefinido.

O **TITULAR** poderá solicitar via e-mail ou correspondência a **CONTROLADORA**, em qualquer momento, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do **TITULAR**.

O **TITULAR** fica ciente de que poderá ser inviável a **CONTROLADORA** continuar o fornecimento de produtos ou serviços ao **TITULAR** a partir da eliminação dos dados pessoais.

DIREITOS DO TITULAR

CLÁUSULA SEXTA - O **TITULAR** tem direito a obter da **CONTROLADORA**, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

I - confirmação da existência de tratamento;

II - acesso aos dados;

III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709, de 14/08/2018;

V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do **TITULAR**, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709, de 14/08/2018;

VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709, de 14/08/2018.

DIREITO DE REVOGAÇÃO DO CONSENTIMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA - Este consentimento poderá ser revogado pelo **TITULAR**, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail, correspondência ou meio formal de comunicação a **CONTROLADORA**, ficando o **TITULAR** ciente de que poderá ser inviável a **CONTROLADORA** a continuação do fornecimento de produtos ou serviços a partir da eliminação dos dados pessoais. Ressalvadas cláusulas de quebra contratual que poderão ser mantidas.

VAZAMENTO DE DADOS OU ACESSOS NÃO AUTORIZADOS - PENALIDADES

CLÁUSULA OITAVA - As partes poderão entrar em acordo, quanto aos eventuais danos causados, caso exista o vazamento de dados pessoais ou acessos não autorizados, e caso não haja acordo, a **CONTROLADORA** tem ciência que estará sujeita às penalidades previstas no artigo 52 da Lei nº 13.709, de 14/08/2018.

Local, de de .

CONTROLADORA: COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP

CNPJ Nº: 62.463.005/0001-08

carimbo / assinatura	carimbo / assinatura

EMPRESA:

CNPJ Nº:

Documento assinado eletronicamente por **Gerson Ulisses de Moraes Jr**, **Pregoeiro(a)**, em 30/10/2026, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://ceagesp.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0078500** e o código CRC **412DF877**.

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34 SEI nº 0078500

Companhia de Entrepostos e
Armazéns Gerais de São Paulo

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643-3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

Processo n° 21400.002639/2026-34

MINUTA DE CONTRATO

ANEXO XV PROCESSO SEI

Nº 21400.002639/2026-34

Pelo presente instrumento, de um lado a **CEAGESP - COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS GERAIS DE SÃO PAULO**, com sede na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 1.946, CEP 05316-900, na Vila Leopoldina, no município de São Paulo, no Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº 62.463.005/0001-08, com Inscrição Estadual nº 111.350.904.113, doravante simplesmente denominada **CEAGESP** e, neste ato, representada na forma de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente **xxxxxxxxxxxxxxxx (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e por seu Diretor **(NOMEAÇÃO COMPLETA) xxxxxxxxxxxxxxxx (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX e, de outro lado, a **RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA** , com sede na Avenida XXXXXX XXXXXX xxxxxxx, nº x.xxx, CEP xxxxxx-xxx, na Vila XXXXXXXXXX, no município de xxx xxxxx, no Estado de xxx xxxxxxxx, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com Inscrição Estadual nº xxx.xxx.xxx.xxx, e Inscrição Municipal n° xxxxxxxx, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **xxxxxxxxxxxxxxxxx (NOME COMPLETO)**, portador do RG nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, têm entre si justo e acertado, o presente contrato, de acordo com a documentação contida no Processo **CEAGESP** nº Pregão Eletrônico **nº /2026**, sujeitando-se as partes às determinações legais, e com integral observância da Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa da SEGES/ME 73/2022, Decretos Federais nº 3.722/2001, 4.485/2002; 8538/2015; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Instruções Normativas da SLTI/MPOG e, pela Lei nº 14.133/2021 quanto aos ritos e procedimentos do Pregão Eletrônico, bem como pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CEAGESP (NG-008), demais legislação aplicáveis e mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais, insumos, equipamentos, EPI's e uniformes necessários e adequados à execução dos serviços dos prédios e salas administrativas do Entreposto Terminal de São Paulo (ETSP), conforme descritos no presente TERMO DE REFERÊNCIA, conforme descritos no presente **TERMO DE REFERÊNCIA**.

1.2. Fazem parte integrante do presente **CONTRATO**, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência – Anexo I;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados as condições estabelecidas no ato convocatório, a Proposta comercial da **CONTRATADA**, as normas da Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa da SEGES/ME 73/2022, Decretos Federais nº 3.722/2001, 4.485/2002; 8538/2015; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Instruções Normativas da SLTI/MPOG e, pela Lei nº 14.133/2021 quanto aos ritos e procedimentos do Pregão Eletrônico, bem como pelo Regulamento de Licitações e Contratos da

CEAGESP (NG-008), demais legislação aplicáveis e pelas condições estabelecidas no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ALTERAÇÃO

2.1. Os serviços que a **CONTRATADA** coloca à disposição da **CEAGESP** deverão ser executados em estrita observância ao disposto nos presentes autos, bem como nas especificações contidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**, sendo vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do presente **CONTRATO**, sem autorização expressa da **CEAGESP**.

2.2. Os serviços deverão ser executados 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 da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, devendo:

2.2.1. Assumir diariamente o Posto e apresentar os funcionários devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada;
2.2.2. Comunicar imediatamente à **CEAGESP** qualquer anormalidade verificada de ordem funcional, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
2.2.3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela **CEAGESP**, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos empregados e das pessoas em geral que se façam presentes;

2.3. A alteração dos Contratos pode ocorrer nos termos do Anexo X da IN 05/2017, durante a fase de execução da prestação dos serviços.

2.3.1. O objeto contratado poderá ser alterado, desde que justificadamente, na forma prevista no art. 81 da Lei nº 13303/16, sendo promovida mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

2.3.2. Nas alterações contratuais unilaterais, devem ser observados os limites legais para os acréscimos e supressões, e nas alterações consensuais, os limites para os acréscimos, utilizando-se, em qualquer caso, o valor inicial atualizado do contrato.

2.3.3. Em qualquer hipótese, não poderá haver modificação da essência do objeto.

2.3.4. É vedado promover modificação no contrato sem prévio procedimento por aditamento ou apostilamento contratual.

2.3.5. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

a) a descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;
b) a descrição detalhada da proposta de alteração;
c) a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;
d) o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e
e) a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. A presente contratação terá **60 (sessenta) meses** sucessivos e ininterruptos, improrrogáveis, contados a partir do início da Ordem de Serviços a ser expedida pelo Gestor das Formalidades, representante da **CEAGESP**, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/2016;

3.2. O reajuste do valor contratual far-se-á por simples apostilamento, observado o interstício mínimo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 81, § 7º, da Lei Federal nº 13.303/2016, contados a partir da repactuação da categoria, conforme CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE.

3.3. Por ocasião do apostilamento previsto no item 3.2, a continuidade do contrato ficará condicionada à inexistência de sanção de impedimento de licitar e contratar imposta ao contratado que produza efeitos no âmbito da União ou da CEAGESP, hipótese em que o contrato será rescindido, com observância do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS MEDIÇÕES

4.1. Para a prestação dos serviços de , objeto deste **CONTRATO** referente ao Lote (_), a **CEAGESP** pagará à **CONTRATADA**, a importância mensal de R$ (_), conforme Proposta Comercial da **CONTRATADA**, totalizando o valor anual de R$ (_) e o valor global de R$
(_).

4.1.1. O valor acima é referencial e meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados a serem apurados através de folha de Medição conforme estipulado no item 8 do Anexo I (Termo de Referência).

4.2. O valor global e final apresentado na proposta, contempla toda mão de obra, custos direto e indireto, uniformes, EPI's, administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, encargos e contribuições parafiscais, tributos, despesas financeiras, operacionais e administrativas, lucro e quaisquer outros aqui não mencionados, de modo a constituir uma única contraprestação pela execução dos serviços.

4.3. Os serviços serão medidos mensalmente considerando o número de profissionais efetivamente disponíveis e o número de horas trabalhadas.

4.4. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. O preço contratual poderá ser repactuado, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta, considerando-se como data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, observando-se nas repactuações subsequentes o prazo mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data da última repactuação. Caso o direito de repactuação não seja exercido até a data da assinatura do apostilamento contratual subsequente, o contratado não mais fará jus à repactuação.

5.1.1. As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

5.1.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.1.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

5.1.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
5.1.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
5.1.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: serão praticados nos termos do item 5.2 a 5.4 desta cláusula.

5.1.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação

correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5.1.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data do apostilamento contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato.

5.1.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

5.1.7. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.1.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

5.1.9. A **CEAGESP** não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5.1.10. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

5.1.11. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

5.1.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
5.1.11.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

5.1.11.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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

5.1.13 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.1.14. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CEAGESP** para a comprovação da variação dos custos.

5.2. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data do orçamento a que se referir a proposta;

5.2.1. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e apostile o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

5.2.2. Os reajustes serão precedidos de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de documentos e comprovantes idôneos que demonstrem a variação dos custos dos insumos diversos e dos insumos de mão de obra não constantes destes instrumentos, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

5.2.2.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
5.2.2.2. As particularidades do contrato em vigência;
5.2.2.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;
5.2.2.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
5.2.2.5. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

5.2.3. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

5.3. Para os reajustes de insumos, materiais e/ou equipamentos será utilizada a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

5.4. Os valores da contratação, ao longo do tempo e a cada apostilamento, não poderão exceder aos limites estabelecidos em Ato Normativo da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP.

5.5. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

6.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CEAGESP**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data que a **CONTRATADA** recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia, correspondente a **5% (cinco por cento)** do **valor anual do LOTE ,** atualizado do contrato, nos termos do parágrafo 2º do artigo 70 da Lei 13.303/2016 e da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.1.1. A garantia qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) Prejuízos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;
d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

6.1.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
a) Caução em dinheiro, por meio de depósito efetuado na Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito da **CEAGESP**, nos termos do artigo 1º, IV, do Decreto Lei nº 1.737/1979, com correção monetária;
b) Seguro-garantia, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato e de acordo com o item 6.1.4; ou
c) Fiança bancária, devendo ter validade durante toda a vigência do Contrato, e de acordo com o item 6.1.4.

6.1.3. Quando for oferecido pela CONTRATADA garantia na forma de seguro garantia, e, atos praticados pelo CONTRATADA admitirem a execução do mesmo, a FISCALIZAÇÃO deverá providenciar a notificação extrajudicial à CONTRATADA, com cópia à seguradora, para cumprimento de suas obrigações.

6.1.3.1. O prazo estabelecido para cumprimento das obrigações será de 48 (quarenta e oito) horas, e, em caso de não comparecimento da CONTRATADA, a Expectativa de Sinistro formalizada através da notificação extrajudicial, será convertida em Reclamação do Sinistro, restando à seguradora o pagamento da apólice.

6.1.3.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 6.1.1, observada a legislação que rege a matéria, nos termos da IN 5/2017.

6.1.3.3. O DEJUR/SETRA – Departamento Jurídico da **CEAGESP** (Seção de Processos Trabalhistas), comunicará ao gestor de todas as citações de reclamações trabalhistas e/ou previdenciárias, para que este informe à seguradora, bem como solicite da mesma anuência se houver intenção de acordo.

6.1.3.4. O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

6.1.4. A garantia contratual deverá manter vigência por 15 (quinze) meses, compreendendo o período de 12 (doze) meses correspondentes ao interstício inicial de execução e mais 3 (três) meses adicionais de cobertura após o

término do referido período; e apresentar destacado quando na modalidade de apólice que cumpre a Circular SUSEP nº 622/22 com relação aos 24 (vinte e quatro) meses que cobre o período prescricional de eventuais ações trabalhistas.

6.1.5. Se majorado o valor contratado, seja por qualquer razão (reajuste, repactuação, revisão ou acréscimos contratuais), a **CONTRATADA** deverá complementar o valor da garantia prestada.

6.1.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia prevista no item **6.1** acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato anual atualizado por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

6.1.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, após o transcurso do prazo do item **6.1,** autoriza a **CEAGESP** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme art. 68 da lei 13.303/2016.

6.1.8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pela **CEAGESP** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

6.1.8.1 Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o GESTOR DE FORMALIDADES do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA** bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

6.1.9. Se o valor da garantia for utilizado como pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação pela **CEAGESP.**

6.1.10. A perda da garantia em favor da **CEAGESP**, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato.

6.1.11. A qualquer tempo, mediante comunicação à **CEAGESP**, poderá ser admitida a substituição da garantia, desde que a nova modalidade, preencha os requisitos do ato convocatório e esteja prevista neste Contrato.

6.1.12. A garantia será considerada extinta:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas na Caixa Econômica Federal, em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CEAGESP**, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD), de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
b) após expirado os prazos estabelecidos na Circular SUSEP nº 622.

6.1.13. A **CEAGESP** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

a) caso fortuito ou força maior;
b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
c) descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
d) prática de atos ilícitos dolosos por funcionários da **CEAGESP**.

6.1.13.1. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que as previstas no item **6.1.1**, alíneas **"a"** a **"d".**

6.1.14. A garantia prevista no item **6.1.4** somente será liberada ante a comprovação de que a **CONTRATADA** pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas, quando couber, decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CEAGESP**, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SLTI/MPDG n° 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, a **CEAGESP** e a **CONTRATADA** elaborarão a folha de medições, incluindo todos serviços prestados, descrevendo a data e os serviços que foram realizados.

7.1.1. A folha de medição deverá ser composta apenas por serviço executado previamente apresentado

pela contratada e aprovado pela CEAGESP, bem como da apuração dos seus respectivos valores, previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, através do acompanhamento e aprovação de funcionário designado pelo gestor.

7.1.2. Com base na folha de medições, aprovada pela **CEAGESP**, e, após passar por avaliação dos níveis de serviços, a **CONTRATADA** emitirá, em até 5 (cinco) dias úteis, Nota Fiscal ou Fatura, onde constarão as quantidades medidas e aprovadas, multiplicando-se pelo preço unitário contratado.

7.2. A Nota Fiscal ou Fatura será paga pela **CEAGESP**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal ou fatura, acompanhada dos documentos e procedimentos abaixo listados:

a) Carta de Solicitação de Pagamento;
b) Relatório de Serviços devidamente aprovado pelo Gestor Técnico da **CEAGESP**;
c) Nota Fiscal ou Fatura contendo a especificação detalhada do Valor a ser pago, com a descrição exata dos serviços efetivamente prestados, com o destaque para os valores dos impostos retidos, e com o valor exato dimensionado pela fiscalização
d) Certificado de Regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF;
e) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, compreendendo os seguintes documentos
e.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da CONTRATADA;
e.1.1) A certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).

Nota: A Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela RFB e PGFN, bem como a Certidão referente à Contribuição Previdenciária (INSS), emitida pela RFB, expedidas anteriormente à vigência da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014, alterada Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17/10/2014, poderão ser apresentadas para satisfazer a exigência da alínea “b.1”, desde que estejam dentro do prazo de validade nelas constantes, conforme prevê a Portaria MF nº 358, de 5/9/2014 (publicada no DOU de 9/9/2014).
7.3. Relativo aos empregados que prestarão serviço, a **CEAGESP**, solicitará os documentos a seguir:

a) Folha de registro de ponto, consignando detalhadamente as datas e horários de prestação dos serviços;
b) Comprovante de pagamento do salário do mês, discriminando separadamente, as parcelas relativas ao salário normal e horas extras;
c) Comprovante de pagamento do salário família;
d) Comprovante de pagamento do 13.º salário na época própria;
e) Comprovante de pagamento de férias, discriminando o período aquisitivo correspondente;
f) Comprovantes de fornecimento do Ticket-refeição e cesta básica, quando couber;
g) Comprovantes dos pagamentos do Vale-Transporte;
h) Comprovantes de pagamento dos demais benefícios previstos em CCT ou equivalente.

7.4. Relativo aos encargos trabalhistas e previdenciários;

a) Guia da Previdência Social – GPS;
b) Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP (Caso o pagamento da GFIP seja efetuado através de meio magnético, obrigatoriamente deverá ser fornecido além de cópia da guia de pagamento, cópia da REC (Relação de Estabelecimentos Centralizados) e da RE (Relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP);
c) Comprovante do pagamento do FGTS sobre o 13.º salário.

7.5. Relativo a tributos:

7.5.1. As faturas deverão destacar os tributos e contribuições a serem retidos, que incidirem diretamente sobre os pagamentos, tais como:

a) ISSQN (de 2% a 5%, conforme legislação do município da prestação de serviço) ou prova de isenção;
b) IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS (5,85%, 9,45% etc) de acordo com a Lei 10.833/2003, art.34, de retenção obrigatória pela **CEAGESP** ou prova de isenção;
c) INSS (11% para empreitada e mão de obra conforme IN/INSS n°3/2005) ou prova de isenção, nos termos do art. 31 da lei 8.212/91.

7.6. Antes da execução do pagamento, será efetuada consulta "on-line" junto ao SICAF, da **CONTRATADA,** para aferição da situação ativa e regular, perante o sistema.

7.6.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, em não regularizando será advertido, por escrito, para que, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CEAGESP**.

7.6.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CEAGESP** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.6.3. Persistindo a irregularidade, a **CEAGESP** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.7. Havendo a efetiva execução do objeto, atestado pelos gestores (técnico e formalidades) os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da **CEAGESP**, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.10. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.10.1. Caso ocorra o desenquadramento, a empresa sofrerá as retenções tributárias cabíveis.

7.11. A **CEAGESP** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do contrato, quando for insuficiente deduzí-la do montante da garantia prestada, conforme
§ 3º do art. 82 da Lei 13.303/2016.

7.12. A não apresentação da documentação de que trata o item 7.4 no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

7.13. O Departamento Financeiro – DEFIN, da **CEAGESP**, fará a análise da regularidade dos demais documentos e das demais exigências contratuais e legais, quando então, apurada a sua completa regularidade, será providenciado o pagamento devido.

7.14. O pagamento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao da apresentação da Carta de Solicitação de Pagamento, após cumpridas as obrigações e solicitações dos subitens anteriores.

7.14.1. Entre a data de apresentação dos documentos do item 7.2 até a data do efetivo pagamento do item 7.14, constatado erros, divergências e omissões entre as informações, especialmente em relação aos serviços

efetivamente prestados ou na inobservância das demais exigências, a **CEAGESP** devolverá os mesmos para regularização e cumprimento das demais obrigações estabelecidas por parte da **CONTRATADA**.

7.14.2. Regularizado o erro, a divergência ou inconsistência das informações, o pagamento ocorrerá até 10(dez) dias úteis subsequentes ao da reapresentação dos documentos dos itens 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 e 7.6.

7.15. A devolução dos documentos de cobrança, em hipótese alguma poderá se constituir em motivo para suspensão da execução dos serviços ora contratados por parte da **CONTRATADA**.

7.16. Os comprovantes dos encargos trabalhistas e demais verbas, previstos nos itens 7.3 e 7.4, servirão para que o Gestor Técnico, após realização de amostragem diretamente com os empregados terceirizados, certifique-se de que essas contribuições e valores estão sendo devidamente adimplidos.

7.16.1. Constatada a irregularidade nos recolhimentos do FGTS e INSS, tal situação será comunicada ao Ministério do Trabalho e ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil respectivamente.

7.17. No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela **CEAGESP,** entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

7.18. – Estes encargos moratórios são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP Na qual:

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP= Valor da Parcela em Atraso;
I = Índice de Apuração Financeira = 0,00016438, assim apurado:
I= i/365 I=(6/100)/365 I=0,00016438
Em que i= taxa percentual anual no valor de 6%

7.19. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

7.20. Caso fique constatado que a **CONTRATADA**, não realiza o pagamento dos salários, contribuições previdenciárias, FGTS e demais verbas trabalhistas, a **CEAGESP** poderá realizar os pagamentos diretamente aos trabalhadores.

7.21. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando:

a) Após constatada a situação prevista no item 7.20, não ser possível à **CEAGESP** realizar os pagamentos diretamente aos empregados da contratada dedicados à execução do contrato, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

a.1) Os valores retidos deverão ser depositados cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem pagos exclusivamente referente aos salários e demais verbas trabalhistas.

a.1.1.) Todas as custas, despesas processuais e gastos decorrentes desse depósito judicial deverão ser ressarcidos à **CEAGESP** pela **CONTRATADA**.

7.22. <u>Procedimentos para Pagamento</u>

7.22.1. O pagamento será efetuado pela **CEAGESP** no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.22.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

7.22.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

7.22.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.22.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.22.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

7.22.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.22.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

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

7.22.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.22.11. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

7.22.12. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

7.22.12.1. Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.23 <u>Conta Depósito-Vinculada</u>

7.23.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

7.23.2. A CONTRATADA deve autorizar a CEAGESP, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.23.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.23.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias,

que serão depositados pela CEAGESP em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

7.23.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

a) 13º (décimo terceiro) salário;

b) Férias e um terço constitucional de férias;

c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

7.23.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.23.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.23.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

7.23.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização da CEAGESP para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

a) Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

b) A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

c) A empresa deverá apresentar a CEAGESP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.23.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É Admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, com/em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova Pessoa Jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na Licitação original, sejam mantidas as demais Cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CEAGESP à continuidade do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA MATRIZ DE RISCOS

9.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a **CEAGESP** sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

e) Outras informações relevantes.

9.1.1. Após a notificação, a **CEAGESP** decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a **CONTRATADA**. Em sua decisão a **CEAGESP** poderá isentar temporariamente a **CONTRATADA** do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

9.1.2. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

9.1.3. O reconhecimento pela **CEAGESP** dos eventos descritos na Matriz de Riscos deste Contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a **CONTRATADA**, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado

exclusivamente pela **CONTRATADA**.

9.2. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

9.2.1. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.
9.2.2. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.
9.2.3. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro, se houver.
9.2.3.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.
9.2.4. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

9.3. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA DECIMA – DOS TRIBUTOS E DEMAIS ENCARGOS

10.1. Todos os tributos e demais encargos devidos em decorrência direta ou indireta, deste instrumento ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** que os recolherá, sem direito a reembolso. A **CEAGESP**, quando (ela) for a fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos previsto em lei, dos pagamentos que efetuar, a parte que for devida pela **CONTRATADA**, segundo a legislação vigente.

10.1.1. A **CEAGESP** se reserva o direito de solicitar à **CONTRATADA**, quando entender conveniente, a exibição dos comprovantes de recolhimento dos tributos e demais encargos devidos direta ou indiretamente, por conta deste instrumento.

10.2. Quando a **CEAGESP** for a responsável pela retenção na fonte e pelo recolhimento de tributos ou contribuições decorrentes do presente **CONTRATO** e, por decorrência de erro de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, vier a responder por custos ou ônus de qualquer natureza, promoverá o desconto dos valores

devidos, atualizados, quando do pagamento imediatamente posterior à constatação do fato, de modo a ressarcir-se do custo causado, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais e da promoção das ações legais e judiciais cabíveis.

10.3. Na hipótese de alteração de alíquotas, isenção ou instituição de tributos ou encargos, que incidam direta ou indiretamente sobre os SERVIÇOS ora contratados durante o período de vigência do presente **CONTRATO**, a **CEAGESP** procederá da seguinte forma:

a) Em caso de alteração para menor ou isenção, a **CEAGESP** promoverá a redução do valor contratado nas mesmas bases e proporções decorrentes das reduções promovidas, procedendo o desconto do valor a ser pago quando do pagamento das parcelas vincendas;
b) Em caso de alteração para maior ou instituição, a **CEAGESP** somente procederá ao pagamento da diferença mediante comprovação pela **CONTRATADA** do ônus daí decorrente.

10.4. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar mensalmente as Certidões e os comprovantes exigidos na **CLÁUSULA SETIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**.

10.4.1. A **CEAGESP** poderá solicitar à **CONTRATADA**, quando julgar necessário ou entender conveniente, ao seu exclusivo critério, a exibição dos demais comprovantes de recolhimento dos tributos e encargos devidos que decorram direta ou indiretamente dos SERVIÇOS de que tratam o presente **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, entre outras decorrentes deste **CONTRATO**:

a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços na forma aqui pactuada e nos termos da legislação vigente;
b) A **CONTRATADA** deverá executar os serviços definidos no ANEXO I, obedecendo estritamente aos termos do presente instrumento, sob pena de aplicação das sanções previstas na cláusula 14ª. deste Contrato;
c) Apresentar à **CEAGESP**, quando exigido, comprovantes de pagamento dos salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço na **CEAGESP**, por força deste **CONTRATO**;
d) A **CONTRATADA** será a única e integral responsável por todos os encargos de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, decorrentes da execução dos serviços, cabendo apresentar à **CEAGESP**, sempre que solicitados, os correspondentes comprovantes desses pagamentos. Essa comprovação deverá ser feita a cada fatura emitida, sob pena de rescisão contratual, em atendimento ao disposto no § 3º do art.195 da Constituição Federal
e) A **CONTRATADA** deverá requerer a exclusão da **CEAGESP** de lide que venha a ser movida por qualquer funcionário seu, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial;
f) a **CONTRATADA** tem obrigação de corrigir, sob suas expensas, no total ou em parte, o objeto do **CONTRATO** em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;
g) a **CONTRATADA** deverá cumprir todas as disposições legais sobre prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo no local dos serviços as condições necessárias de segurança e proteção dos trabalhadores, funcionários e bens da **CEAGESP**, de acordo com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, além das Normas de Segurança e Operação da **CEAGESP, se houver necessidade**;
h) a **CONTRATADA** deverá manter, ainda, os seus empregados identificados, quando em trabalho;
i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CEAGESP,** seus funcionários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo ou má fé na execução do **CONTRATO**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade fato da **CEAGESP** fiscalizar seu acompanhamento;
j) utilizar para prestação dos serviços, profissionais capacitados para função, não lhe sendo permitido delegar os trabalhos, ainda que parcialmente, sem anuência prévia da **CEAGESP**;
k) prestar os serviços, objeto deste **CONTRATO**, dentro da melhor técnica, e sem qualquer vínculo, seja de ordem trabalhista, tributária, previdenciária ou social com a **CEAGESP**;
l) manter, durante toda execução do presente **CONTRATO**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como comunicar, **no prazo máximo de 10 (dez) dias,** a alteração de seus dados contratuais (mudança de quadro societário, responsabilidade administrativa, etc) mediante apresentação de

documentos comprobatórios. E, **imediatamente,** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros meios necessários para recebimento de correspondência;
m) os funcionários da **CONTRATADA** deverão apresentar-se uniformizados e identificados por crachá com foto e nome na frente e dados funcionais no verso;
n) a **CONTRATADA** obriga-se a manter sigilo absoluto sobre qualquer informação adquirida em virtude da execução do presente **CONTRATO**, não podendo, sob qualquer pretexto utilizá-la para si ou para outrem, divulgar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento das obrigações assumidas, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais;
o) Autorizar a abertura de conta corrente vinculada, para o aprovisionamento, de valores relativos à férias, décimo terceiro e multa sobre o FGTS, na forma prevista na IN/SEGES/MPDG 5/2017;
p) os serviços não poderão ser subempreitados sem a aprovação da **CEAGESP**. A **CONTRATADA** deverá consultar a **CEAGESP** por escrito. Caso seja aprovada a sua solicitação de subempreitar serviços, tal ato não implica em aceitação de transferência de responsabilidade;
q) A contratada deverá informar o regime jurídico-tributário optante à **CEAGESP**, bem como eventuais alterações, especialmente para fins de adequação das planilhas de preços, quando for o caso.

11.2. Constituem ainda, obrigações exclusivas da **CONTRATADA**, além das elencadas acima:

a) a **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto deste Termo de Referência, não podendo apresentar deficiências técnicas ou inadequadas dos serviços às exigências do instrumento convocatório;
b) a **CONTRATADA** deverá designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, um **preposto** que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato com, dentre outras, as seguintes responsabilidades:
b.1.) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
b.2.) encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados; e
b.3.) estar sempre em contato com a **CEAGESP**.
c) a **CONTRATADA** deverá comunicar ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra

durante a execução dos serviços;
d) a **CONTRATADA** deverá zelar pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
e) a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
f) a **CONTRATADA** deverá implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
g) a **CONTRATADA** deverá atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto;
h) a **CONTRATADA** deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo ou solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CEAGESP**, haja vista que a inadimplência, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transferem a responsabilidade por seu pagamento à **CEAGESP**, nem poderá onerar o objeto do contrato a ser firmado;
i) É vedado à contratada veicular publicidade acerca dos serviços executados à **CEAGESP** sem a prévia e expressa autorização desta;
j) a **CONTRATADA** deverá obedecer às normas e rotinas da **CEAGESP**, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
k) a **CONTRATADA** deverá reconhecer que, como prestador de serviço, por força do contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da **CEAGESP**;
l) É vedado à contratada utilizar o contrato como caução ou como garantia em operações financeiras;
m) A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
n) A **CONTRATADA** se obriga a cumprir a Lei Federal nº 12.846/13 e normas correlatas, durante todo o período de execução contratual.
o) A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas;
p) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da receita do Brasil, com o objetivo de verificar se suas contribuições foram recolhidas;
q) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica federal para todos os empregados responsáveis pela execução dos serviços prestados;
r) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos do INSS e FGTS, sempre que solicitado pelo Gestor de Formalidades;
s) A **CONTRATADA** deverá observar e cumprir o Código de Ética da **CEAGESP** e Regimento Interno da Comissão de Ética (NG-003), vigente ao tempo da contratação, o qual deverá ser consultado por meio da internet no endereço eletrônico http://www.ceagesp.gov.br/atendimento/etica/codigo-de-etica-da-ceagesp/ ou requisitado aos Gestores responsáveis, assegurando-se de que seus representantes legais e que todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;
t) Da Vedação ao Nepotismo:

t.1. A **CONTRATADA** não poderá alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências da **CEAGESP**, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

t.1.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2°, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

u) A **CONTRATADA** que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar ao **Gestor Técnico do Contrato**, para fins de fiscalização administrativa:

u1.) no primeiro mês de prestação dos serviços:

u.1.1) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

u.1.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

u.1.3) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

u.1.4) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

u.2) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido

no contrato, entrega de cópia da documentação abaixo relacionada:

u.2.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 101

u.2.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

u.2.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

u.2.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

v) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nas **alínea "u.1"** deverão ser apresentados.

w) A **CONTRATADA** deverá informar o regime jurídico-tributário optante à **CEAGESP**, bem como eventuais alterações, especialmente para fins de adequação das planilhas de preços, quando for o caso.

x) A **CONTRATADA** quando tributada pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverá apresentar, quando solicitado, para a **comprovação** das alíquotas médias efetivas, os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS **dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.**

y) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

z) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de

regência;

aa) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

b b) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

cc) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

dd) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

ee) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

gg) *Conduzir os trabalhos* com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

hh) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

jj) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos;

kk) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

ll) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação;

mm) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

nn) Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que

continuará a execução dos serviços;

11.2.1. Além das obrigações relacionadas neste Contrato, o CONTRATADO deverá observar e cumprir aquelas elencadas nos itens 14 e 21 (Responsabilidades da Contratada e Responsabilidades Adicionais da Contratada), constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CEAGESP

12.1. Constituem obrigações exclusivas da **CEAGESP**:

12.1.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;

12.1.2. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

12.1.3. Indicar, formalmente, o gestor das formalidades e/ou gestor técnico e suplente do gestor técnico para acompanhamento da execução contratual;

12.1.4. Expedir Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

12.1.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovados;

12.1.6. Não aceitar a permanência em suas instalações do empregado da **CONTRATADA**, com conduta considerada inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da companhia.

12.1.7. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

12.1.8. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

12.1.9. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA,** todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.10. Sobrevindo, durante a vigência contratual ações trabalhistas promovidas por empregados indicados ao contrato, considerando o teor dos pleitos, haverá investigação se há irregularidades no pagamento de verbas trabalhistas, solicitando os documentos correspondentes, nos termos da IN 05/17.

12.1.11. Exercer a fiscalização dos serviços técnicos especialmente designados.

12.1.12. Coordenar e fiscalizar os trabalhos executados, podendo, a qualquer tempo solicitar a substituição daqueles que não se adaptarem aos procedimentos e disciplina exigidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Para fins de execução, do acompanhamento e da fiscalização do objeto deste CONTRATO, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor das Formalidades**, Preposto e Representante da **CEAGESP** que deverá:

13.1.1. Proceder a solicitação de emissão de reserva financeira junto ao Departamento Financeiro – **DEFIN**;

13.1.2. Determinar e proceder o gerenciamento e a tomada de decisões quanto à execução do Objeto Contratado.

13.1.3. Enviar correspondência a **CONTRATADA**, solicitando esclarecimentos quanto a faltas ou defeitos, não sanados no prazo estabelecido.

13.1.4. Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais.

13.1.5. Informar ao DEJUR/SETRA sempre que receber citações de reclamações trabalhistas e/ou previdenciárias referentes a obrigações trabalhistas, bem como nos casos em que houver a intenção de acordo, para ciência da seguradora, no caso de seguro garantia.

13.1.6. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o GESTOR DE FORMALIDADES do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de

defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

13.2. Para cumprimento do acompanhamento e fiscalização, é designado de acordo com os normativos internos o **Gestor Técnico e o Suplente do Gestor Técnico.**

13.2.1. O **Gestor Técnico**, acompanhará a execução e realizará a fiscalização do objeto do presente CONTRATO, e demais interesses da **CEAGESP**, e deverá.

a) Registrar todas as ocorrências relevantes, relativas ao objeto do CONTRATO;
b) Comunicar o **Gestor das Formalidades**, solicitando providências quanto a faltas ou defeitos não sanados e outros fatores que excederem sua competência,
c) Acompanhar a execução do objeto Contratado, de acordo com a tomada de decisões do **Gestor das Formalidades**, na fiscalização dos procedimentos operacionais e na execução técnica.

d) Determinar e adotar todas medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente CONTRATO, adotando providências para sua correção;
e) Acompanhar as ocorrências e relatórios técnicos, promovendo o encaminhamento ao **Gestor das Formalidades** para a autuação dos documentos no correspondente Processo Administrativo
f) Sugerir aplicação de sanções, caso os esclarecimentos da **CONTRATADA** em decorrência dos apontamentos não sejam satisfatórios, encaminhando o processo à autoridade superior em tempo hábil para a adoção das medidas legais;
g) Elaborar as medições físicas e financeiras; e atestar a execução dos serviços, para fins de pagamento, se estiverem de acordo com o pactuado, encaminhando ao **Gestor das Formalidades** para continuidade pertinente; e,
h) Proceder a verificação da regularidade fiscal da empresa **CONTRATADA.**

13.2.2. Na ausência do **Gestor Técnico**, as atribuições descritas no item **13.2.1.** caberão ao **Suplente do Gestor Técnico.**

13.3. Para fins de cumprimento da Fiscalização Técnica, nos termos do Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, caberá aos gestores:

13.3.1. A fiscalização técnica do contrato, avaliando a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.3.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

convocatório.

13.3.3.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 13.3.3.

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

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

13.4. Para fins de cumprimento da Fiscalização Administrativa, nos termos do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, e sem prejuízo do disposto nos itens anteriores, caberá aos gestores:

13.4.1. A fiscalização administrativa, realizada nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.4.2. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

13.4.2.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CEAGESP;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; 101

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.4.3. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na **alínea "a" do subitem 13.4.2.1 acima** deverão ser apresentados.

13.4.4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos **subitem 13.4.2.1 acima** poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.4.5. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na **alínea "d" do subitem 13.4.2.1 acima** no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.4.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.4.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

13.4.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.4.8.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

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

13.4.10. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

13.4.10.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

13.4.10.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4.10.3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

13.4.10.4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data-base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

13.4.10.5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da conta do FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o “efeito surpresa” e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CEAGESP;

d.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a **CEAGESP**;

d.3. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

13.4.11. Para fins de cumprimento da abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada Para Movimentação, nos termos da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, caberá a área demandante, antes da assinatura efetiva do contrato de prestação de serviços:

a) Verificar a validade da proposta vencedora;

b) Verificar a manutenção das condições de habilitação e

c) Comunicar formalmente o DEFIN quanto a abertura da referida conta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa, sem justificativa aceita pela

CEAGESP

resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

a. Advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor do saldo do mesmo, na ocasião;

c) multa de até 20% (vinte por cento) pela inexecução total do **CONTRATO**, incidindo sobre o valor global do mesmo;

d) Impedimento de licitar e contratar com a Ceagesp, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 83, § 2º da Lei nº 13.303/2016.

14.2. As sanções previstas nas letras "a", e "d", acima referidas, poderão ser aplicadas juntamente com a letra "b" ou "c".

14.3. Após toda tramitação administrativa, a multa deverá ser calculada pelo DEFIN mediante a deliberação da Diretoria Gestora e comunicação do gestor das Formalidades, procedendo-se o desconto de acordo com o item **14.7**.

14.4. A aplicação das sanções aqui previstas constituem um poder-dever da Administração, com vistas a impedir ou minimizar os efeitos causados pela **CONTRATADA** que descumpre suas obrigações, vedada a discricionariedade quanto a sua aplicabilidade.

14.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis**.**

14.5.1. As sanções de descredenciamento do cadastro de fornecedores da **CEAGESP** e do SICAF serão aplicadas nos casos da aplicação da sanção tratada na letra "d" do subitem 14.1, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e nas demais cominações legais, podendo ainda ser realizada nos casos de rescisão contratual a que der causa a **CONTRATADA**.

14.6. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da notificação emitida pela **CEAGESP**.

14.7. Poderá ser descontado do pagamento devido à **CONTRATADA**, as multas contratuais que tenham sido impostas pela **CEAGESP**, por decisão administrativa definitiva, nos casos de inadimplemento voluntário ou de insuficiência da garantia quando houver.

14.7.1. Nos casos de inexistência ou insuficiência de crédito em favor da **CONTRATADA** o valor residual ou total poderá ser cobrado administrativa e/ou judicialmente.

14.8. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **CEAGESP**, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9. As multas previstas na presente Cláusula não tem caráter compensatório e, o seu pagamento não desobriga a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vier a acarretar à **CEAGESP**.

14.10. Caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a CEAGESP.

14.11. Além das penalidades previstas na presente cláusula, pelo inadimplemento ou pela inexecução parcial ou total, por culpa ou dolo, do objeto ora contratado, o presente **CONTRATO** poderá ser rescindido, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para rescisão contratual, assegurado sempre o contraditório e a ampla defesa, os dispostos nos itens abaixo relacionados e os preceitos de direito privado constantes nos artigos de nº 472 até 480, do Código Civil de 2002.

a) A inexecução ou o inadimplemento parcial ou total do presente **CONTRATO**, ou o cometimento de

imperícia ou falta grave que, provoque dano ou prejuízo à **CEAGESP**;

b) A realização de serviços não contratados;

c) A subcontratação parcial ou total dos SERVIÇOS ora contratados, em desacordo com o estabelecido na **Cláusula Segunda - Da Execução dos Serviços;**

d) Descumprimento ao disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

e) Atraso injustificado do início do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**;

f) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CEAGESP**.

g) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

h) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

i) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

j) a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

k) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

l) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, da qual a **CONTRATADA** tenha sido notificada;

m) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

n) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

o) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato; **p)** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

q) a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

r) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

s) descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.2. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativas sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos SERVIÇOS ora contratados ou o cumprimento das condições previstas no presente **CONTRATO**, ficando ao exclusivo critério da **CEAGESP** o julgamento das justificativas apresentadas, para efeitos de rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

16.1. A **CEAGESP** e a **CONTRATADA** obrigam-se a manter sob o mais estrito sigilo os dados pessoais e informações sigilosas (assim consideradas as protegidas por sigilo legal e cuja restrição de acesso esteja prevista nos termos da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), eventualmente compartilhados na vigência deste instrumento, vedada a sua comunicação a terceiros, seja direta ou indiretamente, sob pena de responsabilização por violação de sigilo legal, conforme normas aplicáveis.

16.2. É facultado o compartilhamento com outros órgãos de controle quanto às informações e dados gerados por meio dos processos preditivos apontados, respeitando-se o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

16.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou
14 da Lei nº 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular.

16.4. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD.

16.5. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **CEAGESP**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços

especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades.

16.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo **CEAGESP**, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

16.7. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à **CEAGESP** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especializado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Ficam desde já o Gestor das Formalidades e o Gestor Técnico, responsáveis pelo acompanhamento da execução e encerramento definitivo do presente CONTRATO ora firmada entre as partes.

19.2. E por estarem assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos de direito.

São Paulo, de de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Diretor Presidente	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** Diretor (Nomeação Completa)

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA

Sócio Sócio

TESTEMUNHAS

Gestor das Formalidades Nome: Função/cargo: RG: CPF/MF:	**Gestor Técnico** Nome: Função/cargo: RG: CPF/MF:

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34

Referência: Processo nº 21400.002639/2026-34 SEI nº 0079651