

EDITAL

OC nº 801039801002022OC00016.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº020/SUB-IT/2022

Processo Eletrônico: 6040.2022/0001493-9

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global Anual

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.gov.br

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **10/11/2022** às 10:00h.

ÍNDICE

I EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade e sistema eletrônico (**BEC/SP**)

- 1 Embasamento Legal;
- 2 Objeto;
- 3 Condições de participação;
- 4 Acesso a informações;
- 5 Impugnação ao Edital;
- 6 Credenciamento;
- 7 Apresentação da Proposta de Preços;
- 8 Divulgação e classificação inicial das Propostas de Preços;
- 9 Etapa de Lances;
- 10 Julgamento, Negociação e Aceitabilidade das Propostas;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;
- 13 Adjudicação;
- 14 Homologação;
- 15 Condições do ajuste e Garantia para contratar;
- 16 Prazo para início da prestação dos serviços e Condições;
- 17 Preço e Reajuste;
- 18 Condições de recebimento e pagamento;
- 19 Penalidades;
- 20 Disposições Finais.

II ANEXOS

ANEXO I: Minuta do Contrato

ANEXO II: Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço

ANEXO III: Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III "A": Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO IV: Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

ANEXO V: Modelo de Declarações

ANEXO VI: Critérios para Análise Econômico-Financeira

ANEXO VII: Modelo de Declaração de Vistoria Técnica

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, através da **SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA** torna público que, na data e no horário acima assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, visando a **contratação do objeto descrito no item II do Edital**, em conformidade com as disposições deste Instrumento Convocatório e respectivos anexos.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.gov.br, - UC nº 801039, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00 h. do dia 10/11/2022**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura Itaim Paulista.

1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Municipais nº 13.278/2002, alterada pelas Leis 16.445/2016, 14.145/2006 e 15.944/2013, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, alterado pelos Decretos 55.427/2014, 56.144/2015, 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, 58.400/2018, das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012., conforme descrição constante no termo de referência – anexo II deste edital, pelo período de 12 (doze) meses.

A prestação de serviços ocorrerá nas Unidades, conforme segue:

- SEDE DA SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA SUB-IT, Av. Marechal Tito, nº 3.012.
- CENTRO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR – CAT – Av. Marechal Tito, 3012
- ULP – UNIDADE DE LIMPEZA PÚBLICA, localizado a Rua Felizardo Ribeira Lisboa, 67, São Paulo – SP.

2.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:

- a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP**, condição para a utilização do sistema eletrônico – **BEC/SP**.
- a.1) O registro no **CAUFESP**, o credenciamento de representantes que atuarão em nome da licitante nos sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do sistema BEC/SP.
- b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
- c) **não** estejam sob processo de falência ou concordata;
- d) **não** estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) **não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- f) **não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012 e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;
- g) **não** se enquadrem nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.
- 3.2.1** Nas licitações na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto 43.406/2003 e da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.
- 3.3** Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra, que se enquadrem no que dispõem o Decreto Municipal 52.091/2011 e Lei Municipal nº 15.944/2013.
- 3.4** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexistente qualquer fato superveniente que impede a sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.
- 3.5** Ao encaminhar sua proposta, a licitante declara que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.
- 3.6** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3.7. VISTORIA:

3.7.1 Todas as empresas convidadas e interessadas em participar deste certame deverão efetuar vistoria no local objeto do presente e tomar conhecimento de todas as condições para execução dos serviços, devendo preencher a Declaração de Vistoria (Anexo VII), devendo, para tanto, agendar previamente, data e horário, com a Supervisão de Administração – Av. Marechal Tito, nº 3.012, Fone: (11) 2572-5466 e 2572-5465 - Segunda a sexta-feira (dias úteis) das 10:00 as 16:00 hs.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “Edital”, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública.

4.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até a data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão.

5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao Edital deverão ser relatadas diretamente no sistema eletrônico, em campo específico, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no prazo de até dois dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.

5.2 Caberá ao pregoeiro(a) manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.

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

5.4 A impugnação, feita tempestivamente pela LICITANTE, não a impedirá de participar deste Pregão.

5.5 As decisões das impugnações serão divulgadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

6 CREDENCIAMENTO

6.1 As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Cadastrou Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP – BEC/SP.**

6.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – BEC/SP.

6.2.1 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.gov.br

6.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.

6.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.4.1 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura do Município de São Paulo, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5.1 Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção “PREGÃO - ENTREGAR PROPOSTA”, com o **VALOR DO PREÇO GLOBAL ANUAL**, desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.
- 7.1.1** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
- 7.3** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 7.3.1** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.
- 7.4** À desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
- 7.5** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 7.5.1** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.5.2** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.
- 7.5.2.1** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 7.6** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.
- 7.6.1** A proposta deverá ter validade de **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preços se ocorrer, com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.

8 DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
- 8.2** A Análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 8.3** Serão desclassificadas as propostas:
- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b)** que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
- 8.4** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 8.5** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 8.6** O sistema ordenará novamente as propostas analisadas e classificadas pelo Pregoeiro, por estarem em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste instrumento convocatório, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.6.1** Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema.

9 ETAPA DE LANCES

- 9.1** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
- 9.1.1** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes, inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de R\$ **100,00 (cem reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 9.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.
- 9.2.1** A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.3** A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
- 9.3.1** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o item 9.3. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 9.3.1.1** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 9.3.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.
- 9.4** No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- a)** dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 9.5 A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 9.3.1.
- 9.6 Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 9.6.1 Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.
- 9.7 Com base na classificação a que alude o item 9.6, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
- 9.7.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 9.7.1.1 A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.7.1.
- 9.7.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.7.1.
- 9.7.3 Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 9.6, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 10 JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**
- 10.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **menor preço GLOBAL ANUAL**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.
- 10.2 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.
- 10.2.1 Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 10.2.2 Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no **CAUFESP**, onde será verificado se a licitante encontra-se devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.
- 10.2.2.1 A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.
- 10.3 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.
- 10.3.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do

objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

- 10.3.1.1** O Pregoeiro utilizará como parâmetro de aceitabilidade de preços os estudos do Caderno Técnico de Serviços Terceirizados – Volume 3, compreendendo mão-de-obra, equipamentos, transporte e demais insumos necessários à execução dos serviços, encargos sociais, tributos e impostos e a taxa de lucro da contratada.
- 10.3.1.2** Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.3.2** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 10.3.3** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 10.4** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11 HABILITAÇÃO

- 11.1** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 11.2** A habilitação da licitante vencedora, de acordo com a documentação especificada na cláusula 11.6 deste Edital, será verificada por meio do **CAUFESP**, dos sítios próprios disponibilizados pela Internet e da análise de documentação complementar por ela encaminhada.
- 11.2.1** **Sob pena de inabilitação**, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, **de imediato**, para os endereços citados no subitem 11.4, a documentação exigida no subitem 11.6 deste Edital, com exceção daqueles constantes do cadastro da licitante no **CAUFESP**, desde que válidos e/ou alcançados nos sites da Internet.
- 11.2.1.1** Entende-se por **“imediato”** o prazo de até 30 (trinta) minutos após a notificação pelo Sistema, da licitante vencedora, sendo que o Pregoeiro poderá, a seu critério, prorrogar este prazo.
- 11.2.1.2** A documentação relativa a **Habilitação Jurídica sempre** deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.
- 11.2.1.2.1** Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.
- 11.2.2** Caso os dados e informações constantes do **CAUFESP** não atendam aos requisitos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

- 11.2.2.1** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, aqueles assim disponibilizados, devendo a licitante encaminhar pelo sistema BEC os demais documentos não emitidos via Internet.
- 11.2.2.2** Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos, observado o prazo estipulado nesta cláusula.
- 11.3** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
- 11.4** Posteriormente deverão ser encaminhados, no original, a proposta de preços exigida no subitem 11.2.1 e, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial os documentos a que se referem o item 11.6, salvo os que foram emitidos pela Internet pelo próprio Pregoeiro ou que possam ser por ele conferidos também pela Internet, dentro do prazo máximo de **02 (dois) dias úteis a contar da habilitação**, para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado a **Av. Marechal Tito, nº 3012, Sala de Licitações, – São Paulo** .
- 11.5** Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fax ou por meio eletrônico.
- 11.6** A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:
- 11.6.1 Habilitação jurídica:**
- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na licitação;
 - c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias;
 - d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 11.6.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
 - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
 - c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

- d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.
- d.1) Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários Inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- d.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do Anexo IV.
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- 11.6.2.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 11.6.3 Qualificação econômico-financeira:**
 - a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
 - a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
 - b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
 - b.1) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;
 - b.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - b.2.1) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
 - b.2.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
 - b.2.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação

eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

- b.3) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO VI será considerada inabilitada.
- c) Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10% do valor da proposta comercial.

11.6.4 Qualificação técnica:

- a) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter prestado serviços de natureza, pertinente e compatível com o objeto da licitação.
 - a.1) O(s) atestado(s) deverá(o) comprovar a capacidade de prestação de serviços de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da soma total de áreas internas do objeto licitado, durante um mês.
 - a.2) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.
- b) Licença/Alvará para realização de atividades com produtos químicos, controlados para fins comerciais, em nome da licitante, expedida pela Polícia Científica, da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data de apresentação.
- c) Apresentação de Licença de Funcionamento, em nome da pessoa jurídica da licitante, com validade na data de apresentação, expedida pelo Órgão Competente de Vigilância Sanitária do Estado ou Município, comprovando estar apta à aplicação de produtos saneantes e domissanitários para o exercício da atividade de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, tudo em conformidade com as normas técnicas estabelecidas na Portaria CVS-9, de 16/11/2000.
- d) **Declaração de vistoria devidamente assinado pelo responsável técnico conforme modelo constante do Anexo VII, A falta deste pré-requisito impedirá a empresa de participar do certame, sendo considerada inabilitada.**

11.6.5 Outros Documentos:

- a) **CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declaração de que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública.

- 11.6.5.1** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO V do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.
- 11.7** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:
- 11.7.1** Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
- 11.7.2** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 11.7.3** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.
- 11.7.4** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.7.4.1** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
- 11.7.5** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 11.7.6** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 11.7.7** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 11.8** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:
- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
- c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico <http://www.sancoes.sp.gov.br/index.asp>;
- d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255.
- 11.8.1** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritário e administrador.
- 11.9** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao Processo Eletrônico 6040.2022/0001493-9 pertinente a esta licitação.

- 11.9.1** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 11.9.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.
- 11.9.1.2** A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.9.2** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, **definida pelas regras do sistema BEC/SP**, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.
- 11.9.2.1** Na situação a que se refere este item, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.9.3** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12 FASE RECURSAL

- 12.1** Após encerrar totalmente a fase de habilitação, o sistema abre automaticamente o prazo para registro de intenção de recurso, cabendo ao pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.
- 12.1.1** A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a vencedora.
- 12.2** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 12.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 08:00 horas às 16:00 horas.
- 12.2.1** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 08:00 horas às 16:00 horas., observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.
- 12.3** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 ADJUDICAÇÃO

- 13.1** Após a apresentação da proposta de preços original e dos documentos de habilitação, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial, nos termos do item **11.4**, e constatando-se o atendimento

das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.

13.2 Em havendo recurso, a adjudicação será promovida pela autoridade competente.

14 HOMOLOGAÇÃO

14.1 Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.

14.1.1 A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

15.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo I deste Edital.

15.2 A assinatura do contrato fica condicionada a:

a) **não** apresentação pela adjudicatária de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;

b) ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

15.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 19 deste edital.

15.3.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3.2 É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato para assinatura fora das dependências da Administração.

15.4 Na hipótese de não atendimento à convocação a que se referem os subitens 15.3 e 15.3.1, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 10.3.5, sem prejuízo da possibilidade de aplicação da penalidade descrita no subitem 19.2.

15.4.1 Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.

15.5 No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no subitem 11.6, cujos prazos de validade estejam vencidos.

15.6 O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

15.7 A CONTRATADA:

a) poderá subcontratar os serviços descritos nos itens 3.6 e 3.7 (serviços de limpeza de caixas d'água e dedetização e desratização) para os demais serviços não poderá

subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

b) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.

c) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.

15.8 Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

15.8.1 A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93.

15.8.2 Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

15.8.2.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 do contrato (Anexo I).

15.8.3 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

15.8.4 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

15.8.5 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.8.1.

16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

16.1 Prazo para início da prestação de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Início a ser emitida pelo gestor do Contrato.

16.2 O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo II deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

16.3 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.

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

- 16.3.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 16.3.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 16.3.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.3, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.
- 16.4** Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

17 PREÇO E REAJUSTE

- 17.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
- 17.1.1** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.
- 17.2** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 64.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.
- 17.3** Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 17.3.1** O reajuste será calculado nos termos da PORTARIA SF Nº 389, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017, publicada em DOC/SP 19/12/2017, utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE.
- 17.3.2** Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.
- 17.3.3** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
- 17.3.4** Não haverá atualização financeira.
- 17.4** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 17.5** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

18 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- 18.1** As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, **Anexo II** deste Edital.
- 18.2** Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.
- 19 PENALIDADES**
- 19.1** São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal no 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.
- 19.1.1** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 19.2** Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar o contrato ou prestar a garantia, se exigida, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:
- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;
- 19.2.1** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.
- 19.3** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 19.2, a critério da Administração.
- 19.4** As infrações cometidas durante a execução do contrato ensejarão a incidência das regras nele contidas, conforme previsão da Minuta de Contrato (Anexo I), deste Edital.
- 19.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 19.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à **SUB-IT**, e protocolizado nos dias úteis, das **8:00 às 16:00 horas**, na **SUB-IT, Av. Marechal Tito, nº 3.012 – São Paulo**, São Paulo, SP, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 19.6.1** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 19.6.2** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

- 19.7** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao Processo Eletrônico 6040.2022/0001493-9.
- 19.8** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.
- 20** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 20.1** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.4** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 20.4.1** A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 20.5** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.6** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, à Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.
- 20.7** A PMSP, no interesse da Administração, poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 20.8** Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do PE 6040.2022/0001493-9.
- 20.9** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 20.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

- 20.11** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 20.12** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.
- 20.13** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 20.14** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 20.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 20.16** Havendo impossibilidade por parte da licitante de enviar os arquivos exigidos no Edital durante a sessão pública via sistema eletrônico, o pregoeiro autorizará o envio do respectivo documento para o e-mail a ser indicado.
- 20.17** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 20.18** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA.
- 20.19** Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no catálogo de materiais afeto **ao sistema BEC/SP**, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo I.
- 20.21** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 17 de outubro de 2022.

GUILHERME BAHIA HENRIQUE
Subprefeito Subprefeitura Itaim Paulista/Vila Curuçá

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº

PE 6040.2022/0001493-9

PREGÃO ELETRONICO Nº 020/SUB-IT/2022.

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012, conforme descrição constante no termo de referência - anexo II deste edital, pelo período de 12 (doze) meses.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA

CONTRATADA:

VALOR DO CONTRATO:

DOTAÇÃO A SER ONERADA: 64.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.

NOTA DE EMPENHO:

Termo de Contrato que entre si celebram o Município de São Paulo, por meio da Subprefeitura Itaim Paulista e a empresa.....

O Município de São Paulo, por sua SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA, neste ato representada pelo Subprefeito do Itaim Paulista, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede na, nº, Bairro: Cidade:, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº, neste ato representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls., do PE 6040.2022/0001493-9 citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012, pelo período de 12 (doze) meses, **conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.**

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços será executada:

- SEDE DA SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA - SUB-IT, Av. Marechal Tito, nº 3.012.
- CENTRO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR – CAT – Av. Marechal Tito, 3012
- ULP – UNIDADE DE LIMPEZA PÚBLICA, localizado a Rua Felizardo Ribeira Lisboa, 67, São Paulo – SP.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, de/...../20... (inclusive) a/...../20..., podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.
- 3.1.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.1.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.1.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA

DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 4.1** O valor total estimado da presente contratação para o período de doze meses é de R\$ _____ (_____).
- 4.1.1** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

(inserir quadro de composição de serviços e valores unitários)

- 4.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.3** Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº, no valor de R\$(.....), onerando a dotação orçamentária nº **64.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4** Os preços contratuais serão reajustados, em consonância com a portaria SF nº 389/2017, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data-limite para apresentação da proposta, em/..../....., nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.4.1** O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela

Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da PORTARIA SF Nº 389/2017.

4.4.2 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

4.5 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

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

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

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- 5.2** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:
- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
 - b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
 - c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
 - d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
 - e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
 - f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
 - g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
 - h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
 - i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
 - j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
 - k)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 6.2** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 6.3** A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA SETIMA DO PAGAMENTO

- 7.1** Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os

quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e colocados a disposição, conforme item 8.1 e seus subitem do Termo de Referência - ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento; devendo entregá-los até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, com os respectivos valores apurados.

- 7.2** A Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.
- 7.3** Serão considerados os serviços executados e disponibilizados devidamente apurados, ou seja, descontadas as horas destinadas a refeições e os períodos eventualmente gastos com a manutenção dos veículos.
- 7.4** A realização dos descontos indicados no subitem 7.2 e 7.3 não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.
- 7.5** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, o Contratante atestará a medição mensal.
- 7.6** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data de adimplemento dos serviços, desde que devidamente atestada pela fiscalização, com a entrega de toda documentação exigida neste Termo de Referência, bem como os descritos na Portaria SF nº 170/2020, combinado com a Portaria nº 32/SMSP/2014.
- 7.7** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários mensal e de hora extraordinária, considerando, para tanto, as horas colocadas à disposição pelos veículos contratados, descontadas as importâncias relativas aos serviços não disponíveis por motivos imputáveis à Contratada.
- 7.8** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 7.9** Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.
- 7.10** Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.
- 7.11** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012, quando o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 7.12** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 7.13** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

- c) Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;
- d) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada, acompanhada do demonstrativo de retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento das despesas.
- f) Relatórios mencionados no subitem 8.1 e seus subitens deste Termo de Referência;
- g) Folha de Medição dos Serviços;
- h) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- j) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- k) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- l) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- m) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- n) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- o) Cópia da guia de recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência.
 - o.1) No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12.
 - o.2) Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- p) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços.
- q) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, apresentar cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados

vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

- 7.14** Serão aceitas como prova de regularidade as certidões negativas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 7.15** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.16** No processamento de cada medição serão observadas as disposições relativas às retenções de impostos nos termos das respectivas legislações.
- 7.17** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA

DO CONTRATO E DA RESCISÃO

- 8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 8.2** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 8.4** Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.4.1** Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-

fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

9.5 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

10.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

10.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

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

10.2.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.2.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

10.2.3 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

10.2.4 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	4	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	4	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por ocorrência e por dia
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por

			ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	4	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, concessão de férias, entre outros, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, nos termos da legislação em vigor.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar e comprovar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração, no prazo de pagamento estabelecido pela convenção coletiva.	6	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	2	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque materiais e equipamentos discriminados em contrato, para uso semanal.	3	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência

30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
35	Fazer a reposição de papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e álcool em gel nos respectivos sanitários.	5	Por ocorrência e por dia
36	Deixar de cumprir as descrições dos serviços e frequência discriminados nas especificações técnicas (anexo II), até o limite de 10 (dez) dias, após o que considerar-se-á inexecução do contrato.	4	Por dia

- 10.2.4.1** A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.
- 10.2.5** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.2.6** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:
- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
 - b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
 - c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.
- 10.2.6.1** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.3** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 10.3.1** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.3.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

- 10.3.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.3.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.4** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.5** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.
- 10.5.1** No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA GARANTIA

- 11.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$, correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.
- 11.1.1** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.1.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.1.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.1.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.1.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de (.....) dias (**considerar o prazo necessário entre o término da execução contratual e o tempo necessário para a o Recebimento Definitivo**), além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

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

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

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

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

12.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.

12.8 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob fls ____ e ____ do Processo Eletrônico **6040.2022/0001493-9**.

12.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

12.10 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 17 de outubro de 2022.

Prefeitura do Município de São Paulo

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome:

RG: **Cargo:**

TESTEMUNHAS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº020/SUB-IT/2022

Processo Eletrônico: 6040.2022/0001493-9

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012.

**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.**

Observação: Qualquer divergência entre as especificações contidas neste Anexo II e as constantes no sistema BEC, prevalecerão para todos os efeitos as deste Anexo.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

I. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água, conforme descrição constante no termo de referência - anexo II deste edital, pelo período de 12 (doze) meses.

ENDEREÇOS:

- SEDE DA SUBPREFEITURA ITAIM PAULISTA SUB-IT, Av. Marechal Tito, nº 3.012.
- CENTRO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR – CAT – Av. Marechal Tito, 3012
- ULP – UNIDADE DE LIMPEZA PÚBLICA, localizado a Rua Felizardo Ribeira Lisboa, 67, São Paulo – SP.

2. ÁREA ESTIMADA

Tabela 1: Serviços por Unidade:

ÁREA ESTIMADA

(Planilha detalhada de serviços a serem executados)

SEDE – SP/IT – Av. Mal. Tito, 3012 – Jd. Miragaia / São Paulo-SP			
ITEM	Área / m2 ou Qtde	Und	DESCRIÇÃO
01	2007,01	Serv.	Áreas Internas – Pisos frios
02	473,77	Serv.	Áreas internas - com espaços livres – pisos frios de grande circulação - Saguão
03	2005,00	Serv.	Áreas externas – Pisos pavimentados Adjacentes / Contíguos às

			Edificações
04	201,94	Serv.	Vidros externos – Frequência trimestral - sem situação de riscos
05	95	Serv.	Vidros internos – Divisórias
06	8 caixas	Serv.	Limpeza de reservatório de água 1000 L (limpeza semestral)
07	1 caixa	Serv.	Limpeza de reservatório de água 500 L (limpeza semestral)
08		Serv.	Desinsetização e Desratização (semestral)

ULP – Rua: Unidade de limpeza Pública Rua Felizardo Ribeira Lisboa nº 67 – jardim Camargo Novo - SP

ITEM	Área / m2 ou Und.	Und	DESCRIÇÃO
01	132,44	Serv.	Áreas internas – Pisos frios
02	10,8	Serv.	Vidros externos
03	267,5	Serv.	Área externas – Pisos pavimentados Adjacentes / Contíguos Edificações
04	02 caixas	Serv.	Limpeza de reservatório de água 1000 L (limpeza semestral)
05	01 caixa	Serv.	Limpeza de reservatório de água 500 L (limpeza semestral)
06		Serv.	Desinsetização e Desratização (semestral)

Centro de Atendimento ao Trabalhador – CAT – Av. Marechal Tito, 3012

ITEM	Área / m2 ou Und.	Und	DESCRIÇÃO
01	130,13 m2	Serv.	Áreas Internas – Pisos frios
02	17,29 m2	Serv.	Vidros externos – frequência trimestral – sem situação de risco
03	2,87 m2	Serv.	Vidros internos

04		Serv.	Desinsetização e Desratização (Semestral)
----	--	-------	---

REFERÊNCIA DE POSTOS DE TRABALHO				
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS	DE	AUX. DE LIMPEZA SEM INSALUBRIDADE	LÍDER	TOTAL
SEDE DA PREFEITURA ITAIM PAULISTA E CAT		07	01	08
UNIDADE DE LIMPEZA PÚBLICA		01	00	01

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / FREQUÊNCIA

Nos locais onde a demanda de usuários seja elevada como, por exemplo, áreas de atendimento ao público a frequência dos serviços poderá ser aumentada.

3.1. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

Consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, borracha, madeira e compreendem os sanitários, áreas administrativas, atendimento ao público e áreas internas descobertas tais como: coberturas, varandas, solarium e similares.

3.1.1. DIÁRIA

a. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

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

c. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete, papel toalha e álcool em gel nos respectivos sanitários;

d. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante pelo menos 2 vezes ao dia;

e. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos telefônicos, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, dos bebedouros, etc.;

f. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- ✓ Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis;
- ✓ Eliminar o uso de "lustra móveis";

g. Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

h. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

i. Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

j. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, borracha e similares;

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

l. Atenção especial deve ser dada às áreas de atendimento ao público inclusive os respectivos banheiros.

m. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.1.2. SEMANAL

- a. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- d. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- e. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- f. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- g. Encerar/ lustrar os pisos de madeira, paviflex, borracha e similares;
- h. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.1.3. MENSAL

- a. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.1.4. TRIMESTRAL

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- b. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.2 – ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO / SALÃO

Consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como saguão e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

3.2.1. DIÁRIA

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b. Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio, bebedouros e demais móveis;
- c. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - ✓ Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis",
 - ✓ Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos;
- d. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- e. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, borracha e similares;
- g. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- h. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2.2 SEMANAL

- a. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- b. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- c. Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- d. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- e. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, borracha e similares;
- f. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.2.3 MENSAL

- a. Limpar/ remover manchas de forros, paredes e rodapés;

3.3. ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidos de cimento, lajota, cerâmica e similares.

3.3.1 DIÁRIA

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b. Limpar/ remover o pó de capachos;
- c. Limpar adequadamente cinzeiros;
- d. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- e. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada à queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- g. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 6 a seguir.

3.3.2 SEMANAL

- a. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 6 a seguir;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3.3 MENSAL

- a. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.4. VIDROS EXTERNOS – Frequência trimestral – (sem exposição à situação de risco)

Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações, sem exposição à situação de risco. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

3.4.1 QUINZENAL

- Limpar os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

3.4.2 TRIMESTRAL

- a. Limpar todos os vidros externos - faces interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade e que não tragam riscos à saúde.

3.5 VIDROS INTERNOS – Divisórias - sem exposição à situação de risco

Consideram-se vidros internos aqueles localizados nas divisórias internas ao prédio, sem exposição à situação de risco. Os vidros internos se compõem de face interna e face externa. A limpeza se dará nas duas faces, na seguinte frequência:

3.5.1 SEMANAL / VIDROS

- Limpar os vidros das divisórias internas nas duas faces, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

3.6 SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO.

- 3.6.1 Dedetização e desratização, com garantia mínima de 6 (seis) meses, sendo as primeiras executadas dentro de 30 (trinta) dias contados do início de vigência do Contrato, podendo a CONTRATANTE, a seu critério, solicitar a repetição dos procedimentos, sem quaisquer ônus;
- 3.6.2 Para os serviços de dedetização e desratização a contratada deverá fornecer todos os produtos, equipamentos e equipe devidamente especializada para esse fim;
- 3.6.3 Deverão ser utilizados produtos químicos com eficiência e eficácia comprovadas, bem como comprovadas suas taxa de segurança e toxidade ao ser humano, sempre de acordo com a legislação pertinente e atendendo ao código de Vigilância Sanitária.
- 3.6.4 Fornecer certificado preenchido com os dados exigidos por lei para cada dedetização, desratização no primeiro dia útil posterior à execução dos serviços.
- 3.6.5 Os serviços deverão ser executados sob a responsabilidade de engenheiro químico, que, em seu nome e da empresa contratada, garanta a segurança, em todos os seus aspectos, dos produtos, procedimentos e pessoal.
- 3.6.6 Os serviços de dedetização, desratização em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de competência semestral, exija sua execução para preservação da saúde e higiene, poderá ser suspensa por ordem da Contratante até quando julgar necessário.

3.7 SERVIÇOS DE LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA

- 3.7.1 limpeza das caixas d'água removendo a lama depositada e desinfetá-las, em dias, previamente agendados, em que não houver expediente, utilizando produtos adequados e de excelente qualidade, com garantia mínima de 6 (seis) meses, sendo as primeiras executadas

dentro de 30 (trinta) dias contados do início de vigência do Contrato, podendo a CONTRATANTE, a seu critério, solicitar a repetição dos procedimentos, sem quaisquer ônus;

3.7.2 Os serviços descritos nos itens 3.6 e 3.7 poderão ser subcontratados pela CONTRATADA com empresa especializada, em regime de responsabilidade solidária, não sendo devida quaisquer remunerações adicionais por parte da contratante.

4. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

O regime normal de trabalho será considerado de 09 (nove) horas contínuas, com um (uma) hora para intervalo de refeição e descanso, de segunda a sexta-feira mais 4 (quatro) horas aos sábados, totalizando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais disponibilizadas.

Quando não houver a jornada aos sábados haverá a necessidade de compensação de 4h semanais, a serem determinadas pelo gestor do contrato e conforme a necessidade da unidade requisitante.

5. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

5.1 A limpeza dos pisos pavimentados, arruamento, passeios e pátios somente serão feitos por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;

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

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

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

6.3. No desenvolvimento das atividades, não será permitido tocar nos interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório.

6.3.1. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo empregado da Contratada ao responsável pelo laboratório;

6.3.2. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

6.4. Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza - solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc. – e considerar substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

7.- DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados incluindo o fornecimento de:

a) mão-de-obra;

b) materiais de limpeza, sacos plásticos para acondicionamento de detritos;

c) produtos, utensílios e equipamentos necessários à plena e regular execução do objeto contratual, relacionados no subitem 7.3 e 7.4, entre outros;

Observações:

7.1 A Contratada deverá distribuir papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, desodorizador de ambiente e álcool em gel, materiais fornecidos pela Contratada de 1º qualidade, em todos os sanitários e em quantidade suficiente à necessidade dos usuários;

7.2 A Contratada deverá instalar dispenser de higiênico, dispenser de papel toalha, suporte para álcool em gel e saboneteiras, conforme a necessidade.

7.3 Relação de materiais de Limpeza a serem utilizados, entre outros itens necessários para boa qualidade dos serviços:

- Papel higiênico de 1ª linha, branco, macio, folhas picotadas, gramatura entre 25 e 28 g/m²
- Papel toalha interfolhas de 1ª linha, branco, alta absorção;
- Sabonete líquido de 1ª linha, neutro;
- Álcool em gel;
- Brilho inox para limpeza específica;
- Cera – incolor;
- Cloro;
- Desinfetante em pedra para vaso sanitário;
- Desinfetante líquido;
- Detergente
- Lã de aço;
- Limpa-vidro;
- Removedor,
- Sabão de coco;
- Sabão em pedra;
- Sabão em pó;
- Saco de lixo – 100 litros Classe I, Tipo E, conforme norma ABNT 9191/2008;;
- Saco de lixo – 30 litros Classe I, Tipo B, conforme norma ABNT 9191/2008;;
- Desodorizador de ambiente;
- Tela desodorizador para mictório

- Flanela branca 30 x 40;
- Esponja dupla face
- Limpador multiuso.
- Produto para remover ferrugem, SE NECESSÁRIO.

7.4. Lista dos materiais, utensílios, maquinários e equipamentos a serem utilizados, entre outros necessários na execução dos serviços:

- Carrinho multiuso para a execução dos serviços de limpeza;
- Enceradeira industrial;
- Enceradeira caseira;
- Aspirador de pó;
- Máquina de lavar piso;
- Máquina de alta pressão e de limpeza a vapor;
- Escadas;
- Mangueiras, baldes, rodos de alumínio, mop, vassouras, vassoura mágica, organizadores de acessórios para fixar vassouras, rodos e demais itens congêneres.
- Buchas, escovas, panos de limpeza, luvas de proteção, botas e demais itens congêneres.
- Espanadores eletrostáticos;
- Balde plástico;

- Extensões elétricas em quantidades suficientes e com metragens compatíveis com cada local e serviço que será executado;
- Placa de identificação piso molhado
- Suporte para sabonete líquido;
- Suporte para papel higiênico;
- Suporte para papel toalha;
- Suporte para álcool gel.
- Suporte para desodorizador.

8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, (*) dos produtos de limpeza e higiene pessoal (papel higiênico, sabonete, papel toalha, álcool em gel), dos materiais e dos utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

(*) Os produtos de limpeza e higiene pessoal deverão atender a legislação e normas vigentes e estarão sujeitos à verificação e apresentação de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto aos órgãos competentes. A qualidade esperada é a mesma ou superior a dos produtos especificados pela administração.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS DA CONTRATADA

- 8.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.2 Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução desse contrato;
- 8.3 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 8.4 Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- 8.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Fornecer livros de capa dura numerados tipograficamente para registro de ocorrências;
- 8.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 8.7 Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- 8.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 8.9 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes;

- 8.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 8.11 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 8.12 Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 8.13 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 8.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.15 A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, dispenser de papel higiênico, sabonete, saboneteira, papel toalha de 1ª qualidade e dispenser de papel toalha, álcool em gel e dispenser de álcool em gel, desodorizador de ambiente e dispenser de desodorizador, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;**
- 8.16 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 8.17 Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 8.18 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;
- 8.19 Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 8.20 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 8.21 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 8.22 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 8.23 Quando a coleta seletiva de materiais recicláveis for implementada pelo Contratante a Contratada deve se adequar às recomendações;
- 8.24 Apresentar a planilha de medição dos serviços realizados, no período considerado e após a sua aprovação, pela Contratante emitir a nota fiscal.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

8.25 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

8.26 Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

8.27 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante; Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

8.28 USO RACIONAL DA ÁGUA

A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada:

8.28.1 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;

8.28.2 Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

8.28.3 Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

8.29 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

8.29.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

8.29.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

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

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

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

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

8.29.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

8.30 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

8.30.1 Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

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

8.30.3 Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATADA;

8.30.4 No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

8.31 MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes 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 fabricante.

8.32 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).

8.32.1 Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATADO recipientes adequados para a coleta seletiva:

- vidro (recipiente verde)
- plástico (recipiente vermelho)
- papéis secos (recipiente azul)
- metais (recipiente amarelo)

8.32.2 Quando implantado pela CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

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

8.32.4 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, 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.

8.33 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

8.33.4 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

8.33.4 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, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, da ANVISA, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;

8.33.4 Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 09/MS/SNVS, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

8.33.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal 6.360, de 23 de setembro de 1976).

8.33.6 Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;

8.33.7 Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;

8.33.8 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

8.33.9 Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

- a. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o ndodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- b. A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

8.33.10 Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos

ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

8.33.11 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as gradações e álcool etílico anidro;

8.33.12 Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a

categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

8.33.13 Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

8.33.14 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

8.33.15 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

8.33.16 Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

8.34 POLUIÇÃO SONORA

8.34.1 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 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.

9 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

9.1 Exercer a fiscalização dos serviços na conformidade do disposto no Decreto nº 54.873/2014 e Portaria SF nº 92/2014, Portaria 32/14/SMSP e Portaria 33/14/SMSP.

9.2 Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

9.3 Destinar local para vestiário dos funcionários da Contratada;

9.4 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

9.5 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

9.6 Aprovar em até 05 (cinco) dias úteis a planilha de medição dos serviços apresentada pela Contratada.

10. FISCALIZAÇÃO / GESTÃO DO CONTRATO

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

10.1 CABE AO FISCAL DE CONTRATO

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

10.1.2 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer material de limpeza e de higiene pessoal, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

10.1.3 Utilizar-se do Procedimento de **Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial - IA**, do manual prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial de DGSS – SMG, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

10.1.5 Recepcionar as seguintes documentações a serem entregues pela Contratada:

A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, em expediente devidamente autuado, até o 3º dia útil do mês seguinte, com a junção dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Requerimento de pagamento da medição;
- b) Planilha analítica da medição (para análise da fiscalização);
- c) Cópia do contrato ou outro instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos;
- d) Cópia da Nota de Empenho correspondente;
- e) Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras (Ordem de Início);
- f) Cópia do ato que designou o fiscal do contrato (Ordem de Início);
- g) Certidão de Regularidade do FGTS;
- h) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros–INSS;
- i) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.1.6. Além dos documentos elencados no “caput” deste artigo, deverão ser entregues pela contratada até o 8º dia útil, os seguintes documentos:

- a) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- b) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
- c) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- d) Cópia do protocolo de envio dos arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- e) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- f) Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;
- g) Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento;

10.1.7 Seguir os demais requisitos mencionados no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos/SEMPLA.

10.2 CABE À ÁREA GESTORA

10.2.1 Encaminhar ao fiscal do contrato documentos necessários ao correto acompanhamento da execução contratual.

10.2.2 Receber e juntar ao processo os registros de ocorrências efetuadas pelo fiscal do contrato e adotar as providências necessárias em caso de haver proposta de apenação por inadimplemento total ou parcial de cláusulas contratuais.

10.2.3 Receber e verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada para fins de liquidação e pagamento.

10.2.4 Seguir os demais requisitos mencionados no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos/SEMPLA.

11. VISTORIA

4.1. Todas as empresas convidadas e interessadas em participar deste certame deverão efetuar vistoria no local objeto do presente e tomar conhecimento de todas as condições para execução dos serviços, devendo preencher a Declaração de Vistoria, devendo, para tanto, agendar previamente, data e horário, com a Supervisão de Administração – Av. Marechal Tito, nº 3.012, Fone: (11) 2572-5466 e 2572-5465 - Segunda a sexta-feira (dias úteis) das 10:00 as 16:00 hs.

12. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19

Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer “Itens de Prevenção à COVID-19” para todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, com observância das seguintes condições:

6.1. Os “Itens de Prevenção à COVID-19” consistem no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) “máscara em tecido” pela Contratada a todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, de forma a proporcionar proteção sanitária.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº020/SUB-IT/2022

Processo Eletrônico: 6040.2022/0001493-9

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012.

A empresa, estabelecida na, nº, complemento:....., C.N.P.J. nº, telefone:

....., FAX:, Bairro, Cidade:, Estado:, E-MAIL:, pelo presente, propõe a prestação de serviços do objeto adiante, descrito no ANEXO I – Termo de Referência, nas seguintes condições:

SEDE – SP/IT – Av. Marechal Tito,3012 – Jd. Miragaia / São Paulo – SP				
Item	Descrição	(A)Área ou Qtde:	(B)Preço unitário Mensal	(AXB)= R\$ Preço Total Mensal
1	Áreas internas – pisos frios	2007,01 m ²		
2	Áreas internas com espaços livres – pisos frios de grande circulação - Saguão	473,77 m ²		
3	Áreas externas – Pisos pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	2005 m ²		
4	Vidros externos – Frequência trimestral - sem situação de riscos	201,94 m ²		
5	Vidros internos – Divisórias	95,00 m ²		
6	Limpeza de reservatório de água 1000 L (semestral)	8 unidades	Valor mensal= semestral ÷ 6	
7	Limpeza de reservatório de água 500 L (semestral)	1 unidades	Valor mensal= semestral ÷ 6	
8	Desinsetização e Desratização (semestral)	1 Serviço semestral	Valor mensal= semestral ÷ 6	
SUBTOTAL MENSAL:				

ULP – Unidade de Limpeza Pública – Rua Felizardo Ribeira Lisboa, 67 – Itaim Paulista/São Paulo				
Item	Descrição	(A)Área ou Qtde:	(B)Preço unitário	(AXB)= R\$ Preço Total Mensal
1	Áreas internas – pisos frios	132,44 m ²		
2	Vidros externos	10,8 m ²		

3	Áreas externas – Pisos pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	267,50 m ²		
4	Limpeza de reservatório de água 1.000 L semestral	2 caixas	Valor mensal= semestral ÷ 6	
5	Limpeza de reservatório de água 500 L semestral	1 caixa	Valor mensal= semestral ÷ 6	
6	Desinsetização e Desratização Semestral	1 serviço semestral	Valor mensal= semestral ÷ 6	
SUBTOTAL MENSAL:				

Centro de Atendimento ao Trabalhador – CAT Av. Marechal Tito, 3012				
Item	Descrição	(A)Área ou Qtde:	(B)Preço unitário	(AXB)= R\$ Preço Total Mensal
1	Áreas internas – pisos frios	130,13		
2	Vidros externos – frequência trimestral sem situação de risco	17,29		
3	Vidros internos	2,87		
4	Desinsetização e desratização (semestral)	1 serviço semestral		
SUBTOTAL MENSAL:				

VALOR TOTAL MENSAL(SEDE+ ULP+ CAT)=	R\$
VALOR GLOBAL DO CONTRATO (ANUAL)=	R\$..... (valor por extenso)
PRAZO CONTRATUAL: 12 MESES	

- ✓ **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 30 (trinta) dias a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela do objeto do contrato.
- ✓ **PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:** (não superior a 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Início a ser emitida pelo gestor do Contrato.
- ✓ Todos os tributos, despesas e encargos devidos para a correta execução do contrato estão inclusos nos preços, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos.

DAS DECLARAÇÕES:

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

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos os itens e condições do EDITAL e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003, nº 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos termos da especificação contida no Anexo I deste Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra.

04. **DA VALIDADE DA PROPOSTA** : (.....) dias corridos (não inferior a (.....) dias) indicar prazo definido no Edital, a contar da data da abertura da sessão.

_(local do estabelecimento), de _____ de 2022.

São Paulo, de _____ de 2022.

(assinatura do responsável da firma Proponente)

Nome

Cédula de Identidade nº

Cargo

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

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº020/SUB-IT/2022

Processo Eletrônico: 6040.2022/0001493-9

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012.

ANEXO III “A”

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (referência)

(Recomenda-se que a empresa vencedora apresente, quando da contratação – item 10.3 do Edital, as planilhas de composição de custos e encargos, para o fim de justificar os valores apresentados e auxiliar na condução da contratação)

(Cada objeto terá uma planilha de composição de custos própria, seguindo a tabela a seguir como mero exemplo)

[posto] – Valor Unitário Mensal

I - Salário estimado do profissional

	[posto]		
--	---------	--	--

II - Composição da remuneração

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

III - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração

Grupo A - Encargos sociais básicos

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

Grupo B - Encargos que recebem a incidência do grupo A

B .01	13º salário	%	R\$ -
-------	-------------	---	-------

B .02	Férias (incluindo 1/3 constitucional)	%	R\$	-
B .03	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$	-
B .04	Auxílio doença	%	R\$	-
B .05	Acidente de Trabalho	%	R\$	-
B .06	Faltas legais	%	R\$	-
B .07	Férias sobre licença maternidade	%	R\$	-
B .08	Licença paternidade	%	R\$	-
Subtotal do Grupo B		Σ %	R\$	-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Observações:

- a) A empresa contratada deverá apresentar uma planilha de custo para cada posto de trabalho constante do Anexo II - “Modelo de Proposta de Preços”;
- b) O percentual, a inclusão e a exclusão de cada item da planilha é de responsabilidade da Contratada;
- c) Os percentuais do item “III – Encargos Sociais” incidem diretamente sobre o item “Total da Remuneração”;
- d) Os percentuais do item “VIII - Benefícios e Despesas Indiretas – BDI” incidem sobre o item “VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos”;
- e) Os percentuais do item “IX - Tributação sobre o faturamento” incidem sobre o item “X - Valor Total Geral”;
- f) O item “X - Valor Total Geral” refere-se à somatória de “VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos”, “Total – Benefícios e despesas indiretas” e “Total - Tributos sobre o faturamento”;
- g) O item “X - Valor Total Geral” é o valor a ser importado para a planilha do Anexo II - “Modelo de Proposta de Preços”.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº020/SUB-IT/2022

Processo Eletrônico: 6040.2022/0001493-9

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012.

ANEXO IV

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

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

(local do estabelecimento), de _____ de 2022.

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº020/SUB-IT/2022

Processo Eletrônico: 6040.2022/0001493-9

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012.

ANEXO V
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

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

- 1) para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente PE 6040.2022/0001493-9 licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não está incurso nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

(local do estabelecimento), de _____ de 2022.

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº020/SUB-IT/2022

Processo Eletrônico: 6040.2022/0001493-9

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012.

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(BALANÇO PATRIMONIAL)

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

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG): } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,0$$

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC): } \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG): } \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,0$$

PREGÃO ELETRÔNICO Nº020/SUB-IT/2022

Processo Eletrônico: 6040.2022/0001493-9

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos para as adequações, condições de salubridade e higiene dos serviços, com serviço semestral de desinsetização, desratização e limpeza de caixas d'água, para a Sede da SUB-IT, localizada na Av. Marechal Tito, 3012, para a ULP – Unidade de Limpeza Pública, localizada na Rua Felizardo Ribeiro Lisboa, 67 e CAT - Centro de Atendimento ao Trabalhador na Av. Marechal Tito nº 3012.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

A empresa _____, com sede na _____, nº _____, C.N.P.J. nº _____ DECLARA, que vistoriou a região e as condições atuais da área onde será executado o objeto desta licitação, bem como, recebeu, no devido tempo e de forma satisfatória, todas as informações e esclarecimentos considerados necessários para a elaboração da proposta.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/ Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBS.: esta declaração deverá ser no Original