

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

TIPO: MENOR PREÇO MENSAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

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

HORARIO E DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10H00 DO DIA 15/07/2021

ÍNDICE

I EDITAL

- 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:** TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
- ANEXO II:** MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
- ANEXO III:** MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO IV:** MODELO DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93
- ANEXO V:** MODELO DECLARAÇÃO FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO
- ANEXO VI:** MODELO DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 87 DA LEI FEDERAL 8.666/93 E ARTIGO 7 DA LEI FEDERAL 10.520/02
- ANEXO VII:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO NO CADIN
- ANEXO VIII:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTENCIA DE DEBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
- ANEXO IX:** ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA
- ANEXO X:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
- ANEXO XI:** MODELO DE DECLARAÇÃO AUSENCIA DE VISTORIA
- ANEXO XII:** MODELO DE DECLARAÇÃO NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de São Paulo, pela **Subprefeitura M' Boi Mirim**, situada na Avenida Guarapiranga, 1.695 (antigo 1.265) - Parque Alves de Lima - São Paulo - SP, CEP 04902-903, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**, conforme descrição na Cláusula 2 - OBJETO deste Edital.

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 **801044**, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão as **10h00** (horário de Brasília) do dia **15/07/2021**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> - **Subprefeitura M' Boi Mirim**.

1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Municipal nº **13.278/02**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº **44.279/03**, do Decreto Municipal nº **43.406/03**, alterado pelo Decreto nº **55.427/14**, dos Decretos Municipais nºs **46.662/05**, **52.091/11**, **54.102/13** e **56.475/15**, da Lei Federal nº **10.520/02**, subsidiada pela Lei Federal nº **8.666/93**, da Lei Complementar nº **123/06**, alterada pela Lei Complementar nº **147/14**, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**.

2.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência - **ANEXO I**, parte integrante deste edital.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação, as microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº **123/06**, alterada pela Lei Complementar nº **147/14**, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº **56.475/15**, declarando no campo próprio do sistema sua condição, 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 sistemas 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 nº **03/12** e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;

g) **não** se enquadrem nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº **8.666/93**.

3.1.1 Fica vedada a participação de cooperativas no certame, nos termos do Decreto Municipal nº **52.091/11**.

3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº **123/06**, alterada pela Lei Complementar nº **147/14**, 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 Municipal nº **56.475/15**, 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 Municipal nº **43.406/03** e da Lei Complementar nº **123/06**, alterada pela Lei Complementar nº **147/14**.

3.3 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**.

3.4 Ao encaminhar sua proposta, a licitante declara que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.

3.5 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 integram o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3.6. DA VISTORIA

3.6.1 As empresas interessadas em participar do certame **DEVERÃO** ter pleno conhecimento das condições gerais e particulares do objeto do pregão e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações, para tanto, **PODERÃO EFETUAR VISTORIA TÉCNICA**, no local onde serão executados os serviços, com o objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto do pregão, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Unidade Contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados, na ocasião da visita técnica, será firmada a declaração, conforme **ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA** em conformidade com o inciso III, do art. **30**, da Lei Federal nº **8.666/93**.

3.6.2 A vistoria deverá ser agendada a junto à Supervisão de Administração e Suprimentos pelo telefone (11) **3396-8419**, com a servidora **Vilma José do Nascimento Chaves** e/ou telefone (11) **2898-2361**, com o servidor **Jorge Donizeti da Conceição**, e realizada em dias úteis, no horário **das**

09h00 as **16h00**, devendo ser efetivada até **02** (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

3.6.3 Em atendimento ao determinado no art. 38 da Lei Municipal nº**17.273/20**, a realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, devendo emitir declaração – **ANEXO XI** - assinada por seu representante legal, de que está ciente de que não serão atendidas solicitações durante a execução da obra sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho.

3.6.4 Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da proposta.

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 **02** (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 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 – Cadastro 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 MENSAL DA PROPOSTA**, 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 até duas casas decimais 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 item 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\$ 50,00** (cinquenta Reais), aplicável inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem **02** (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 **03** (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 que preencha as condições estabelecidas no 1º, §2º, do Decreto Municipal nº **56.475/2015**, 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 **05** (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 da proposta será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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, 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 – **ANEXO III-A**.

10.3.1 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.3.1.1 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 **10.3**, 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 **60** (sessenta) 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 administrativo 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 **10.3** 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 ao Pregoeiro na Coordenadoria de Administração e Finanças da Subprefeitura M' Boi Mirim, situada na Avenida Guarapiranga, 1.695 (antigo 1.265) 2º andar – Parque Alves de Lima - São Paulo - SP - CEP 04902-903.

11.5 Após a efetivação da contratação, os documentos encaminhados na forma do item anterior ficarão disponíveis para retirada, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

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 da Fazenda.
 - 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 VIII.

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

e.1) A prova de regularidade fiscal para com a Fazenda do “Estado de São Paulo” deve ser efetuada com a apresentação da certidão emitida pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO – PGE**, referente aos débitos inscritos em dívida ativa, conforme Portaria Intersecretarial nº **02/2014 –SNJ/SEMPA**.

f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

g) 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, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a **60** (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

11.6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A Qualificação Técnica da licitante será demonstrada mediante a apresentação de Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprovem a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão, indicando o local, natureza, quantidades, prazos e outros dados característicos do objeto ora requisitado.

a.1) A(s) certidão(ões) ou atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia reprográfica, assinado por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação, não lhe(s) sendo exigido(s) prazo(s) de validade.

b) Relação e declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação.

c) Licença/Alvará para uso de produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, expedida pela Divisão de Produtos Controlados pelo Departamento de Polícia Científica, da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data da apresentação.

d) Licença/Alvará de funcionamento, em nome da licitante, com validade na data de apresentação, expedida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou pela Secretaria Municipal de Saúde da sede da licitante ou de sua filial no Estado de São Paulo, se for o caso, comprovando estar apta a aplicação de produtos saneantes e domissanitários, conforme Lei 6360/76 e/ou alterações.

11.6.5 OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração de que não emprega menor de **18** (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de **14** (quatorze) 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 - ANEXO IV**;

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 - **ANEXO V**;

c) Declaração de que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal nº **8.666/93**, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal nº **10.520/02**, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública – **ANEXO VI**.

d) O licitante que optar por fazer a vistoria deverá apresentar o **ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**, devidamente assinado pelo representante da PMSP.

d.1) O licitante que optar em não fazer a vistoria deverá apresentar o **ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL E INSTALAÇÕES ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS**.

e) Declaração de Rigorosa Observância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº **3.214/78** do Ministério do Trabalho, e de outras disposições acerca da matéria, em atendimento ao 16 disposto no artigo 402 da Consolidação das Leis do Trabalho, nos termos do **ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**.

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 Edital.

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 administrativo 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 e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de **05** (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 Municipal nº **56.475/15**.

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 **03** (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 dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, mediante pedido de vistas instruído na forma prevista nos artigos 41 e 42 da Lei Municipal nº **14.141/06**, protocolado no horário das **09h00** as **16h00**, sendo que a disponibilização dos documentos dar-se-á em conformidade com os artigos 49 e 50 da Portaria Conjunta nº **001/SMG/SMIT/18**.

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 **09h00 às 16h00**, 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 item.

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 GARANTIA PARA CONTRATAR E CONDIÇÕES DO AJUSTE

15.1 - DA GARANTIA

15.1.1 A adjudicatária, antes da assinatura do Contrato, deverá prestar garantia que poderá se constituir de Caução em Dinheiro ou Letras Financeiras do Tesouro do Município de São Paulo, Seguro Garantia ou Fiança Bancária, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor contratual, e que se constituirá na Garantia do fiel cumprimento do ajuste.

15.1.2 O valor supra será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Federal nº **8.666/93**, na redação que lhe deu a Lei Federal nº **9.648/98**.

15.1.3 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 **05** (cinco) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

15.1.3.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula **19.2** da minuta do Termo de Contrato - **ANEXO II**.

15.1.4 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa nº **2/12 - PGM**, e/ou de multas aplicadas à empresa **CONTRATADA**.

15.1.5 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 nº **2/12 - PGM**.

15.2 DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE

15.2.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Termo de Contrato - **ANEXO II** deste Edital.

15.2.2 A assinatura do contrato fica condicionada a:

a) No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no subitem **11.6.2**, **11.6.3** alínea e **11.6.6**, cujos prazos de validade estejam vencidos.

b) Apresentação da Declaração – **ANEXO VII**, que **não** possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – **CADIN MUNICIPAL**, instituído pela Lei Municipal nº **14.094/05**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº **47.096/06**;

c) 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 item, junto ao setor de contabilidade da **CONTRATANTE**, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

d) Comprovante do depósito de garantia do contrato;

e) Indicação formal do preposto responsável pela supervisão dos serviços.

5.2.3 O prazo para assinatura do Contrato será de **05** (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a convocação da adjudicatária pelo Diário Oficial da Cidade (DOC), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item **19** deste edital.

15.2.3.1 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.

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

15.2.4 Na hipótese de não atendimento à convocação a que se referem os subitens **15.2.3** e **15.2.3.1**, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do item **19.2** - alínea **b**, sem prejuízo da possibilidade de aplicação da penalidade descrita no mesmo item - alínea **a**.

15.2.4.1 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.

15.2.5 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.

15.2.6 A CONTRATADA:

a) **não** poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;

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

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

16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

16.1 A Administração estabelecerá a data para início da execução do serviço, conforme item **4.1.8** da Minuta do Termo de Contrato - **ANEXO II**, devendo ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

16.2 Os serviços deverão ser prestados de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados na Ordem de Serviços, 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 nº 8.666/93, nos termos previstos na Minuta do Termo de Contrato (Anexo II) 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 nº **44.279/03**, 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 subseqüentes 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.

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 **58.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00** 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 índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

17.3.2 O índice previsto no item 17.3.1 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

17.3.3 Ficará vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

17.3.4 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.

17.3.5 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 do Termo de Contrato, Anexo II deste Edital.

18.2 Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº **54.873/14**, 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 Termo de 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 **05** (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 a documentação exigida neste edital, ou apresentar documentação falsa, não mantiver 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 do Termo de Contrato - **ANEXO II** 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 ao senhor Subprefeito e protocolizado nos dias úteis, das **09h00** às **16h00**, na Assessoria Jurídica da Subprefeitura M' Boi Mirim, situada na Avenida Guarapiranga, 1.695 (antigo 1.265) 2º andar - Parque Alves de Lima – 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 executivo.

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 nº **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 processo.

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 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

20.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.14 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.

20.15 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.

20.16 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

20.17 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Subprefeitura M' Boi Mirim.

20.18 Quaisquer divergências entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no **CATÁLOGO DE SERVIÇOS** afeto ao sistema **BEC/SP**, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo I.

20.19 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, 30 de junho de 2021.

ANGELA MARIA CIARENCO
Pregoeira
SUB-MB

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades meio e fim da Subprefeitura, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

A contratação ocorre em função dos serviços possuírem natureza continuada, imperiosos à Administração para o desempenho de suas atribuições. Salienta-se que a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas atividades que ocorrem na Subprefeitura e a contratação pode estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente nos limites da Lei Federal 8666/93.

Considerando à importância em razão da essencialidade do serviço de limpeza para manutenção do adequado ambiente de trabalho no intuito de sempre melhor atender as necessidades torna-se necessária à contratação de empresa, uma vez que não se dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal para realização dessas atividades, com isso faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área .

Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

A contratação será realizada com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

Salienta-se que atualmente existe contrato em execução para a prestação dos serviços em tela. Ocorre que a empresa contratada está no limite de prorrogações de prazos, observado o artigo 57 inciso II da Lei Federal nº **8.666/93**, razão pela qual se propõe a nova contratação. Oportunamente, pretende-se alterar diversas especificações dos serviços, em função de relatos

da fiscalização, como inserção de atribuições visão melhor aproveitamento dos serviços oferecidos e adequação da realidade, já que a atual contratação se deu no ano de 2015.

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, limpeza/desinfecção de caixas d'água, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços.

1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante.

1.3. A manutenção dos serviços de limpeza dos ambientes deverá obedecer o horário de funcionamento das Unidades, visando a conservação da limpeza, durante a permanência de funcionários da Contratante.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS

São consideradas como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas ou revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, e madeira, incluindo os sanitários. Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir:

Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; 2. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; 3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; 4. Efetuar a reposição de álcool gel 70% nos setores da sede e demais Unidades da Subprefeitura; 5. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; 6. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ol style="list-style-type: none"> a) Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e não utilizar lustra-móveis; b) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. 7. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo fiscal indicado pela Contratante; 8. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira, se houver; 9. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares, se houver;

	10. Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
Semanal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; 2. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; 3. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; 4. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; 5. 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; 6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; 7. Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; 8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
Mensal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar e remover manchas de forros, paredes, divisórias e rodapés; 2. Promover a limpeza de ventiladores.
Trimestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; 2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados se houver; 3. Promover a limpeza de cortinas, “persianas” com equipamentos e acessórios adequados, de acordo com a necessidade de cada tipo de material, removendo a sujeira, pó e demais detritos existentes. (acrescentar medidas paliativas no caso de retirada de cortinas)

2.2. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/ GALPÕES

São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões – as áreas utilizadas para depósito, estoque, ou guarda de materiais diversos. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Áreas administrativas de almoxarifados

Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; 2. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ol style="list-style-type: none"> a) Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e não utilizar lustra-móveis; b) Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. 3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; 4. Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante

	<p>domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujeira e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</p> <ol style="list-style-type: none"> Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
Semanal	<ol style="list-style-type: none"> Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
Quinzenal	<ol style="list-style-type: none"> Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; <ol style="list-style-type: none"> Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e não utilizar lustra móveis;
Mensal	<ol style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
Trimestral	<ol style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados se houver; Promover a limpeza de cortinas, "persianas" com equipamentos e acessórios adequados, de acordo com a necessidade de cada tipo de material, removendo a sujeira, pó e demais detritos existentes.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

Diária	<ol style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
Semanal	<ol style="list-style-type: none"> Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas.

2.3. Áreas Internas – Oficinas

São consideradas como áreas internas – oficinas – aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais, etc. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Áreas administrativas da oficina

Diária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; 2. Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ol style="list-style-type: none"> a) Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e não utilizar lustra-móveis; b) Não utilizar para a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. 3. 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; 4. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; 5. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; 6. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares se houver; 7. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
Semanal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; 2. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; 3. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; 4. 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; 5. Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; 6. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
Mensal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; 2. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
Trimestral	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; 2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios

	adequados se houver; 3. Promover a limpeza de cortinas, “persianas” com equipamentos e acessórios adequados, de acordo com a necessidade de cada tipo de material, removendo a sujeira, pó e demais detritos existentes.
Semestral	1. Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado, de acordo com a necessidade do ambiente;

Áreas operacionais da oficina

Diária	1. Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; 2. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; 3. Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante;
---------------	--

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

São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e atividades
Diária	1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; 2. Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, corrimões, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: a) Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e não utilizar lustra-móveis; b) Não utilizar para a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. 3. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; 4. Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; 5. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; 6. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
Semanal	1. Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; 2. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; 3. 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; 4. Limpar telefones com produto adequado, não utilizando para a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; 5. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

	6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
Mensal	1. Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; 2. Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados.
Trimestral	1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; 2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados, se houver; 3. Promover a limpeza de cortinas, “persianas” com equipamentos e acessórios adequados, de acordo com a necessidade de cada tipo de material, removendo a sujeira, pó e demais detritos existentes.

2.5. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; 3. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; 4. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; 5. Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: <ol style="list-style-type: none"> a) Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e não utilizar lustra-móveis; b) Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. 6. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; 7. Remover manchas; 8. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; 9. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
Semanal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições

	<p>de higienização;</p> <ol style="list-style-type: none"> Limpar atrás dos móveis e armários; Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares;
Mensal	<ol style="list-style-type: none"> Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
Trimestral	<ol style="list-style-type: none"> Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados, se houver; Promover a limpeza de cortinas, “persianas” com equipamentos e acessórios adequados, de acordo com a necessidade de cada tipo de material, removendo a sujeira, pó e demais detritos existentes.

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

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ol style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Limpar e remover o pó de capachos; Limpar adequadamente cinzeiros; Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária, sob orientação do fiscal indicado pela contratante; Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujeidade e manchas, observando as restrições do item 2.6.2. Utilização da Água.
Semanal	<ol style="list-style-type: none"> Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2.6.2. Utilização da Água;
Mensal	<ol style="list-style-type: none"> 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;

2.6.1 Utilização da Água

- a) A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- b) Sempre que possível, será permitida a 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).

2.7. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; 2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; 3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; 4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.7.1. Utilização da Água

- a) A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
- b) Sempre que possível, será permitida a 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).

2.8. Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

São consideradas como áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária aquelas externas, com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; 2. Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas

	matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.
--	---

2.9. Vidros Externos – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces. Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir.

Frequência	Etapas e atividades
Quinzenal	1. Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.
Trimestral	1. Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.

2.10 Considerações Finais

a) Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada, pela contratada;

b) Para as áreas de oficinas, segregare e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza (solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc.) e considerar a substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos **tóxicas**.

c) Para o tipo de frequência de limpeza **TRIMESTRAL**, (Promover a limpeza de cortinas, “persianas” com equipamentos e acessórios adequados, de acordo com a necessidade de cada tipo de material, removendo a sujeira, pó e demais detritos existentes.), no caso de haver retirada das cortinas ou persianas, para limpeza em outro local, o prazo de devolução das mesmas será de 10(dez) dias, contados a partir da retirada.

c1.) A retirada as cortinas/persianas poderá ser efetuada parcialmente, a critério da Contratada obedecida a frequência trimestral.

d. Para a limpeza, higienização e desinfecção das caixas d’água, os serviços deverão ser executados semestralmente pela Contratada.

d.1. Efetuar a lavagem e desinfecção das caixas d’água presentes nas dependências das Unidades com utilização de produtos químicos autorizados pelos órgãos competentes e equipamentos necessários, com fornecimento de laudo técnico do serviço, em atendimento à legislação sanitária;

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios, e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

3.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

3.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

3.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

3.1.3. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

3.1.4. A Contratada deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo n.º 2, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD n.º 03, de 29 de novembro de 2017, a qual

determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial (vide Manual de Orientação do eSocial, disponível em <http://portal.esocial.gov.br/institucional/documentacao-tecnica>).

3.1.5. Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

3.1.6. No início de cada mês, fornecer à Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

3.1.7. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante, no prazo de 24 horas.

3.1.8. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

3.1.9. Manter os profissionais que irão executar o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

3.1.10. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

3.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

3.1.12. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

3.1.13. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes.

3.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

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

3.1.16. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

3.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

3.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

3.1.19. Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços, sendo estes produtos de qualidade satisfatória, obedecendo as normas de produção existentes.

3.1.19.1 A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

3.1.20. Fornecer álcool gel 70%, para a respectiva distribuição nos setores existentes nos locais de prestação de serviços;

3.1.20.1 A Contratada deverá distribuir nos setores o álcool gel, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

3.1.21. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

3.1.22. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em termos de qualidade, de quantidade ou de destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

3.1.23. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

3.1.24. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante.

3.1.25. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

3.1.26. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

3.1.27. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.1.28. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

3.1.29. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

3.1.30. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições e habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.1.31. É de obrigação da Contratada promover a locomoção de seus funcionários em horário de trabalho para a execução dos serviços nos locais de prestação de serviço da contratante, bem como o transporte de material de limpeza e de uso, como papel higiênico, toalha, sabonete e álcool em gel.

3.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

3.2.1 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, observando as normas ambientais vigentes;

3.2.2 Receber da Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

3.2.3 Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Anexo VII.2 do Edital, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

3.2.4 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar à Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

3.2.5 Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;

- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Piso solto ou quebrado.

3.3. Uso Racional da Água

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

3.3.2 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

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

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

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

3.4. Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

3.4.3 Comunicar à Contratante sobre instalação com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias, e mau funcionamento de instalações energizadas;

3.4.4 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, entre outros;

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

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

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

3.5. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

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

ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 401, de 5 de novembro de 2008.

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

3.5.3 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 pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

3.6. Materiais não Recicláveis

Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

3.7. Materiais Recicláveis

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

3.7.1 Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, 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 sua disposição em aterro sanitário;

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

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

3.7.4 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

3.8. Saneantes Domissanitários

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

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

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

3.8.4 Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44 da Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA n.º 40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins;

3.8.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal n.º 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976;

3.8.6 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC n.º 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal n.º 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

3.8.7 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução n.º 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

- a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o n-dodecilbenzeno 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) O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;
- c) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

3.8.8 Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

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

- a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001;
- c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n.º 32, de 27 de junho de 2013;
- d) Benzeno – conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de

setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da IARC (International Agency Research on Cancer), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

- e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde n.º 01, de 04 de abril de 1979.

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

3.8.10 Contratada deverá utilizar produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;

L3.8.11 Apresentar à 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.

3.9. Poluição Sonora

3.9.1 Para os equipamentos de limpeza que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA n.º 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

4.2 Indicar as instalações sanitárias;

4.3 Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

4.4 Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

4.5 Indicar, formalmente, o gestor e fiscal para acompanhamento da execução contratual;

4.6 Fornecer à Contratada, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (**Anexo VII.2** deste Edital);

4.8 Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

4.9 Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores;

4.10 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;

4.11 Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

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

4.13 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

5. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

5.2 Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, que não atendam às necessidades;

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

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

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

6. DA VIGÊNCIA E INICIO DOS SERVIÇOS

6.1. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Início.

6.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s) e nas mesmas condições, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo de cada período, e, observado o prazo limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

6.1.2. A Contratada poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato.

6.1.3. À PMSP, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, conforme o caso prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

6.1.4. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

6.1.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à Contratada direito a qualquer espécie de indenização.

6.1.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem 6.1, 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.

6.1.7. A PMSF, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, aceite nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), do valor total contratado.

6.2 Formalizada a contratação, a Supervisão de Administração e Suprimentos, emitirá “Ordem de Início dos Serviços”, que deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número do Termo de Contrato, número da Nota de Empenho, data de início dos serviços, indicação do Gestor e do Fiscal dos serviços, assinatura do responsável pela contratante, data da recepção pela contratada e assinatura de seu preposto, que deverá ser retirada pela contratada, em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação.

6.2.1 O compromisso da prestação dos serviços só estará caracterizado após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, devidamente precedido do Termo de Contrato.

6.2.2 Na hipótese da contratada se negar a retirar a Ordem de Início dos Serviços, esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.

6.2.3 O prazo para início da prestação do serviço será aquele indicado na Ordem de Início dos Serviços.

7. CRITÉRIO PARA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

7.1. As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

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

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo VII do Edital que deu base ao certame licitatório.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe da CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo fiscal do contrato.

f) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

III. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

IV. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

8. DAS PENALIDADES

8.1 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 8.2, com as seguintes penalidades:

8.1.1 Advertência;

8.1.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;

8.1.3 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

8.1.4 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.

8.1.5 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 8.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

8.1.6 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

8.1.7 Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

8.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

8.2.1 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.

8.2.1.1 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.

8.2.2 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.

8.2.3 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 05 (cinco) anos.

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

TABELA 2

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor mensal do contrato.)

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2%
2	0,4%
3	0,8%
4	1,6%
5	3,2%
6	4,0%

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	1	por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório	2	Por ocorrência

	como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar		
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
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 danos físicos, 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 ocorrência
13	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	2	Por empregado
14	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
15	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por ocorrência
16	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
17	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por ocorrência
19	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por mês
20	Deixar de efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS	6	Por mês
21	Deixar de entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos	1	Por empregado e por dia
22	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do	2	Por ocorrência e por dia

	cumprimento dos demais encargos trabalhistas		
23	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento	1	Por ocorrência e por dia
24	Deixar de 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
25	Deixar de 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
26	Deixar de 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
27	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
28	Deixar de 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

8.2.4.1 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.

8.2.5 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.

8.2.6 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 6.1.2 deste Termo de Referência, estará sujeita à multa de:

- 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- 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.

8.2.6.1 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 8.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

8.3 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.

8.3.1 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.

8.3.2 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.

8.3.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

8.3.4 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.

8.4 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

8.5 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.

8.5.1 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.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E LOCAIS

RELAÇÃO DOS LOCAIS

UNIDADE Nº 1 - SEDE DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

ENDEREÇO: AVENIDA GUARAPIRANGA, Nº 1.695, ANTIGO 1.265, PARQUE ALVES DE LIMA – CEP: 04902-903 – SÃO PAULO – SP

HORARIO DE FUNCIONAMENTO: SEGUNDA A SEXTA FEIRA DAS 08H00 AS 18H00

Áreas internas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m ²)
2.1	Pisos frios	1.980,93
2.2	Almoxarifados / Galpões	943,04
2.3	Oficinas	23,10
2.4	Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	124,16
2.5	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	180

Áreas externas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m ²)
2.6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	26,80
2.7	Varrição de passeios e arruamentos	1.107,00
2.11	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	197,85

Caixa D'agua Capacidade	18.000 litros
-------------------------	---------------

**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva

UNIDADE Nº 2 - UTI – UNIDADE DE OBRAS

ENDEREÇO: RUA GUIDO CALOI, Nº 999 – JARDIM DAS ACÁCIAS – CEP: 04704-010 – SÃO PAULO – SP

HORARIO DE FUNCIONAMENTO: SEGUNDA A SEXTA FEIRA DAS 06H30 AS 16H30

Áreas internas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m ²)
2.1	Pisos frios	253,70
2.2	Almoxarifados / Galpões	1.456,00
2.5	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	15

Áreas externas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m ²)
------	------------------------	------------------------

2.10	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	37,80
------	---	-------

Caixa D'agua Capacidade	500 litros
-------------------------	------------

**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva –

UNIDADE Nº 3 - PONTO DE LEITURA JARDIM BAMBUZAL

ENDEREÇO: RUA COLONIA NOVA, Nº 110 – JARDIM SÃO MANOEL – CEP: 05871-270 – SÃO PAULO – SP

HORARIO DE FUNCIONAMENTO: SEGUNDA A SEXTA FEIRA DAS 08H00 AS 17H00

Áreas internas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m²)
2.1	Pisos frios	100,51
2.5	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	15

Áreas externas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m²)
2.10	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	12,20

Caixa D'agua Capacidade	2.000 litros
-------------------------	--------------

**Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva –

RELAÇÃO EXEMPLIFICADA DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA, UTENSÍLIOS, MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

Para execução dos serviços de limpeza a Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra, saneantes dos sanitários, materiais, máquinas e equipamentos necessários à boa execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas, em especial enceradeiras, equipamento para lavagem de piso de alta pressão, escadas, extensão de fio elétrico, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, de imediato, peças, partes, máquinas e equipamentos com defeito.

A Contratada deverá abastecer todos os locais onde serão prestados os serviços contratados com materiais de higiene e de limpeza na mesma qualidade e especificações apresentadas e em quantidade suficiente para atender a demanda na utilização desses itens, durante toda a vigência contratual.

Os materiais, utensílios e equipamentos exemplificados neste Termo de Referência, não excluem outros que posteriormente se façam necessários à boa execução dos serviços, obrigando-se a Contratada a fornecer-los prontamente como parte integrante de suas obrigações

Os materiais deverão ser de primeira qualidade e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços, conforme relação abaixo.

ITEM	MATERIAIS DE HIGIENE A SEREM FORNECIDOS
1	Álcool etílico hidratado em gel a 70%, não aromatizado, límpido, transparente e isento de resíduos. Observação: A embalagem deverá atender aos seguintes requisitos quando submetida aos ensaios descritos no item 7 – Métodos de Ensaio - da Portaria nº 269 de 05 de agosto de 2008 - INMETRO
2	Papel higiênico: produto de primeira qualidade, folha dupla, na cor branca, macio, 100% fibra de celulose, picotado, neutro, em rolo comum de 30 (trinta) metros e/ou rolo de 300 (trezentos) metros CLASSE 1, conforme, respectivamente, norma ABNT NBR15464-1/2007 e NBR15464-9/2010.
3	Papel Toalha: produto de primeira qualidade, inter folhas medindo 22,5 x 21 cm, 100% fibras naturais, macio, absorvente, homogêneo, na cor branca CLASSE 1, conforme norma ABNT NBR 15646-7/2007.
4	Sabonete líquido antisséptico bactericida: produto de primeira qualidade, odor característico com perfume, líquido, transparente, biodegradável, PH neutro (7,0) com teor de agente surfactante. Observação: A embalagem do sabonete líquido deverá apresentar o nº do C.R.Q – Conselho Regional de Química do Responsável Técnico e o número da Resolução de Autorização do Ministério da Saúde.

ITEM	MATERIAIS DE LIMPEZA NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO
1	Álcool 70% líquido com perfume
2	Álcool 70% líquido sem perfume
3	Cera concentrada incolor
4	Cera impermeabilizante

5	Desengraxante líquido
6	Desinfetante Concentrado
7	Desodorizador de ar
8	Detergente Desengraxante gel
9	Detergente neutro concentrado
10	Escova de nylon para enceradeira
11	Escova de nylon oval
12	Escovão para máquina de lavar pisos
13	Espanador eletrostático
14	Esponja Dupla Face - amarela
15	Esponja Dupla Face - azul
16	Fibra para limpeza
17	Flanela
18	Hipoclorito de sódio 01% (cloro)
19	Inseticida
20	Lã de aço
21	Limpador desengraxante
22	Limpador geral
23	Limpador Multiuso
24	Luvas de proteção
25	Óleo de Peroba
26	Pano de Limpeza (saco alvejado)
27	Pano para limpeza tipo Perfex
28	Pasta para limpeza geral rosa
29	Pedra sanitária
30	Polidor de metais 200ml
31	Purificador de ar
32	Removedor
33	Sabão comum em pedra
34	Sabão em pó
35	Sacaria branca
36	Saco de lixo - 100 LTS
37	Saco de lixo - 200 LTS
38	Saco de lixo - 30 LTS
39	Saco de lixo - 40 LTS
40	Saco de lixo - 60 LTS
41	Sapólio em pó
42	Sapólio líquido

ITEM	MATERIAIS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO
1	Baldes
2	Dispensador para sabonete líquido/álcool gel
3	Enceradeira para lavar piso (com discos, suporte para discos, escovas e outros acessórios que se fizerem necessários)

4	Escada com 6 (seis) degraus
5	Escova sanitária com estojo
6	Extensão telescópica
7	Extensões elétricas com voltagem de 110 e 220W em quantidade suficiente, e com metragens compatíveis com cada local e serviço que será executado;
8	Kit completo para limpeza de vidros
9	Lavadora de alta pressão
10	Mangueira 3/4" 50 m
11	Mini Kit limpeza/vidro
12	Mop pó 80 cm
13	Mop úmido
14	Organizador de acessórios para fixar vassouras, rodos
15	Pá para lixo com bituqueira
16	Pá para lixo com cabo longo
17	Placa sinalizadora "piso molhado"
18	Rodo 100 cm
19	Rodo de 40 cm
20	Rodo p/ vidro completo
21	Suporte para papel higiênico
22	Suporte para papel toalha
23	Vassoura de pelo 40 cm
24	Vassoura de piaçava ou nylon
25	Vassoura mágica
26	Vassourão de piaçava ou nylon

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N° 00/SUB-MB/2021

P.A N° 6045.2020/.....

REFERÊNCIA: EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 06/SUB-MB/2020 - P.A. N° 6045.2020/0000665-4

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

CONTRATANTE: PMSP/ SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

CONTRATADA:

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte um, na sede da Subprefeitura M' Boi Mirim, presentes de um lado a PMSP/Prefeitura do Município de São Paulo/Subprefeitura M' Boi Mirim, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n° **05.510.098/0001-40**, situada a Avenida Guarapiranga, 1.695 – Parque Alves de Lima - CEP 04902-903- São Paulo - SP, representada pelo senhor Subprefeito, portador da Cédula de Identidade n°, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o n°, em conformidade com a Lei Municipal n° **13.399/02** , e ora denominada **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o n°, situada à, n° - Bairro - UF..... - CEP..... - Fone (...) - e-mail, adjudicatária da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 06/SUB-MB/2020**, representada pelo(a) senhor(a), portador da Cédula de Identidade n°, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o n°, seu representante legal, conforme documento comprobatório apresentado, ora denominada **CONTRATADA**, têm entre si contratado, em conformidade com a Lei Federal n° **8.666/93** e Lei Municipal n° **13.278/02** e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Consiste na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.**

CLÁUSULA SEGUNDA LOCAL E HORARIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante.

2.2. A manutenção dos serviços de limpeza dos ambientes deverá obedecer ao horário de funcionamento das Unidades, visando a conservação da limpeza, durante a permanência de funcionários da Contratante

2.3. Os serviços serão executados nas unidades abaixo relacionadas:

UNIDADE Nº 1	SEDE DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM
ENDEREÇO	AVENIDA GUARAPIRANGA, 1695 (ANTIGO 1.265) - PARQUE ALVES DE LIMA - CEP 04902-903 - SÃO PAULO - SP
HORARIO DE FUNCIONAMENTO	SEGUNDA A SEGUNDA A SEXTA FEIRA, DAS 08H00 AS 18H00

UNIDADE Nº 2	UTI – UNIDADE DE OBRAS
ENDEREÇO	RUA GUIDO CALOI, Nº 999 - JARDIM DAS ACÁCIAS - CEP 04704-010 - SÃO PAULO
HORARIO DE FUNCIONAMENTO	SEGUNDA A SEGUNDA A SEXTA FEIRA, DAS 06H30 AS 16H30

UNIDADE Nº 2	PONTO DE LEITURA JARDIM BAMBUZAL
ENDEREÇO	RUA COLONIA NOVA, Nº 110 - JARDIM SÃO MANOEL - CEP 05871-270 - SÃO PAULO - SP
HORARIO DE FUNCIONAMENTO	SEGUNDA A SEGUNDA A SEXTA FEIRA, DAS 08H00 AS 17H00

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I** – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico nº **06/SUB-MB/2020** e da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que integram o presente termo para todos os seus efeitos.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E INICIO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de vigência do Termo de Contrato será de **12** (doze) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Início dos Serviços, sendo que o prazo para a instalação será contado a partir do primeiro dia útil após a assinatura do Termo de Contrato.

4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual (ais) e sucessivo (s) período (s) e nas mesmas condições, desde que as partes se manifestem com antecedência de **90** (noventa) dias do término do prazo de cada período, e, observado o prazo limite de **60** (**sessenta**) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

4.1.2. A **CONTRATADA** poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até **90** (noventa) dias antes do vencimento do contrato.

4.1.3. À PMSB, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa **CONTRATADA**, conforme o caso, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

4.1.4. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

4.1.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à **CONTRATADA DIREITO** a qualquer espécie de indenização.

4.1.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem **4.1**, 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.

4.1.7. A PMSB, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa **CONTRATADA**, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº **8.666/93**, aceite nas

mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de **25%** (vinte e cinco por cento).

4.1.8 Formalizada a contratação, a Supervisão de Administração e Suprimentos, emitirá “Ordem de Início dos Serviços”, que deverá obrigatoriamente conter: data, número do processo, número do Termo de Contrato, número da Nota de Empenho, data de início dos serviços, indicação do Gestor e do Fiscal dos serviços, assinatura do responsável pela contratante, data da recepção pela **CONTRATADA** e assinatura de seu preposto, que deverá ser retirada pela **CONTRATADA**, em até **03** (três) dias úteis contados da convocação.

4.1.9 O compromisso da prestação dos serviços só estará caracterizado após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, devidamente precedido do Termo de Contrato.

4.1.10 Na hipótese da **CONTRATADA** se negar a retirar a Ordem de Início, esta será enviada pelo Correio, por carta registrada, considerando se como efetivamente recebida na data do registro, para todos os efeitos legais.

4.1.11 O prazo para início da prestação do serviço será aquele indicado na Ordem de Início dos Serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$
(.....), perfazendo o valor total de R\$
(.....), conforme quadro abaixo:

UNIDADE	ENDEREÇO	VALOR MENSAL R\$
1	SEDE DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM - AVENIDA GUARAPIRANGA, 1695 (ANTIGO 1.265) - PARQUE ALVES DE LIMA - CEP 04902-903 - SÃO PAULO - SP	
2	UTI - UNIDADE DE OBRAS - RUA GUIDO CALOI, Nº 999 - JARDIM DAS ACÁCIAS - CEP 04704-010 - SÃO PAULO	
3	PONTO DE LEITURA JARDIM BAMBUZAL - RUA COLONIA NOVA, Nº 110 - JARDIM SÃO MANOEL - CEP 05871-270 - SÃO PAULO - SP	

5.1.1 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.

5.2. 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**.

5.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a Nota de Empenho nº, no valor de R\$ (.....), onerando a dotação orçamentária nº **58.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00**, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta (.../.../...), nos termos previstos na Lei Federal nº **10.192/01** e no Decreto Municipal nº **48.971/07** e suas alterações, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

6.1.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº **389/17**, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

6.1.2 O índice previsto no item **6.1.1** poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

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

6.2 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº **05/12**, 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.

6.3 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.

6.4 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 SETIMA - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, medição detalhada com ateste da execução dos serviços executados no período a que se refere o pagamento.

7.1.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) notas(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da Nota de Empenho, acompanhada dos documentos exigidos pela **Portaria nº 170/SF/2020**.

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 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do término do período mensal, desde que devidamente atestado pela fiscalização.

7.4 Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

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

7.6 Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

7.7 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 05/01/12.

7.7.1 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, 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.

7.7.2 O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

7.8 A Contratada deverá apresentar junto com o 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.
- f) Relatório mensal dos serviços executados no período.

7.8.1 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.

7.9 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/07, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2007.

7.7 No processamento da liquidação da despesa serão observadas as disposições relativas às retenções de impostos nos termos das respectivas legislações.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 Sem prejuízo das demais disposições relativas às suas obrigações contratuais, constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada diretamente ou por meio de seu preposto:

8.1.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação;

8.1.2 Implantar as atividades imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços;

8.1.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

8.1.4 Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

8.1.5 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do objeto contratado;

8.1.6 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada;

8.1.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;

8.1.8 A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em

qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.

8.1.9 Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;

8.1.7 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado, com exceção da contratação de plataforma de armazenamento em nuvem.

8.1.11 Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vista à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante.

8.1.12 A Contratada responsabilizar-se-à integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais disposições relativas às suas obrigações contratuais, constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da **CONTRATANTE** diretamente ou por meio do Gestor e Fiscal designados

9.1 Formalizar a indicação de responsável pela gestão e fiscalização dos serviços, bem como seu suplente, nos termos do Decreto Municipal nº **54.873/14**.

9.2 Emitir Ordem de Início de Serviço.

9.3 Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido em contrato.

9.4 Quanto à fiscalização dos serviços:

9.4.1 A fiscalização dos serviços pela Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

9.4.2 Ao fiscal do contrato compete o acompanhamento dos serviços, na conformidade do Decreto Municipal nº **54.873/14** e Portaria SF nº **170/20**, podendo ser discriminada as seguintes atividades:

a) Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados.

b) Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços.

c) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;

d) Recepcionar e atestar nota fiscal ou nota fiscal fatura apresentada pela Contratada referente aos serviços prestados, conforme disposição da Portaria SF **170/20**, caso esteja na conformidade do efetivamente realizado.

e) Recepcionar e conferir documentação apresentada pela Contratada para fins de pagamento, conforme rol previsto no contrato.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

7.1. O presente ajuste poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº **8.666/93**, por acordo entre as partes, desde que não implique na mudança do seu objeto.

7.2. 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.

7.3. Constituem motivo para rescisão deste Contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, aqueles previstos nos artigos 78 a 80 da Lei Federal nº **8.666/93** acarretando, na hipótese de rescisão administrativa, as consequências indicadas naqueles artigos da lei.

7.4. Na rescisão por culpa da **CONTRATADA**, aplicar-se-á a penalidade de multa prevista no subitem **11.1.9** deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 Além das penalidades previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº **8.666/93**, a Contratada estará sujeita às penalidades:

11.1.1 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.

11.1.1.1 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 30% (trinta 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.

11.1.2 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 02 (dois) anos.

11.1.4 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.

11.1.5 Multa pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstos nos subitens acima, e/ou pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização: 10% (dez por cento) sobre o faturamento mensal.

11.1.6 Multa por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato: 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor contratual.

11.1.7 Caso se constatem problemas técnicos relacionados ao objeto entregue, a CONTRATADA deverá substituí-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação de multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela entregue irregularmente, até o vigésimo dia, após o que será aplicada a multa prevista no subitem **11.1.2**.

11.2 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3 A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

11.4 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSF ou por intermédio da retenção de créditos decorrentes do contrato até os limites do valor apurado, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/03. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo judicial de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com o Decreto Municipal nº **54.873/13**.

12.2 Fica designada Gestora do Contrato a servidora **Angela Maria Silva Lopes** - Registro Funcional **637.236.8/1**.

12.3 Fica designada Fiscal do Contrato a servidora **Vilma José do Nascimento Chaves** - Registro Funcional **643.228.0/4**, que em seus impedimentos legais será substituída pelo servidor **Jorge Donizeti da Conceição** - Registro Funcional **603.994.4/1**.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ATENDIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL N° 56.633/2015

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

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. A garantia para o cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento será registrada em DIPED através do processo n° 6045.2020/.....

14.2. Na hipótese de aumento do valor do Contrato a Garantia deverá ser reforçada na mesma proporção e, na hipótese de prorrogação de prazo, o mesmo deverá ser dilatado na mesma proporção quando se tratar de Garantia efetuada em Fiança Bancária ou Seguro Garantia.

14.3. A Garantia efetuada, que servirá à fiel execução do Contrato, será restituída, mediante requerimento da **CONTRATADA**, após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Os serviços objeto do “Termo de Contrato” serão recebidos pela Prefeitura do Município de São Paulo/Subprefeitura M’ Boi Mirim consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

15.2. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

15.3. A Fiscalização, ao considerar o objeto do contrato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante parecer circunstanciado, que servirá de base à lavratura do Termo de Recebimento Provisório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A **CONTRATADA** no ato da assinatura deste instrumento apresentou a seguinte documentação regular:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo - CCM;

b.1) 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 constante no ANEXO IV do edital de Pregão que precedeu este ajuste;

b.2) Caso a licitante possua mais de uma inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo (CCM), deverá apresentar prova de regularidade para cada cadastro que possua.

c) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados; ou alternativamente, a apresentação das duas certidões previstas nos subitens abaixo:

c.1) Prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social (INSS);

c.2) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

d) Certidão de Regularidade perante os Tributos Mobiliários do Município de São Paulo;

e) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, emitida nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

g) Indicação formal do preposto responsável pela supervisão dos serviços.

16.1.1. 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.

16.2. A **CONTRATADA** comprovou que não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/05 e Decreto Municipal nº 47.096/06, que disciplinam que a inclusão no **CADIN** impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

16.3. O presente contrato rege-se pelas disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº 00/SUB-MB/2020, que precedeu este ajuste assim como pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 54 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

16.5. 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 QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 02 (duas) vias de igual teor, pelas partes e 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

PELA CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SUBPREFEITO
SUB-MB**

PELA CONTRATADA

NOME:
RG N°:
CPF:
CARGO:

TESTEMUNHAS:

1) _____
NOME:
RG N°:

2) _____
NOME:
RG N°:

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, **LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA**, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A empresa....., estabelecida....., nº....., Telefone nº (.....) , e-mail inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº , pelo presente propõe prestar os serviços objeto desta licitação, em estrito cumprimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico Nº **06/SUB-MB/2020** e seus Anexos em epígrafe.

1.UNIDADE Nº 1 - SEDE DA SUBPREFEITURA M' BOI MIRIM

ENDEREÇO: AVENIDA GUARAPIRANGA, Nº 1.695, ANTIGO 1.265, PARQUE ALVES DE LIMA - CEP 04902-903 - SÃO PAULO - SP

Áreas internas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (M ²)	PREÇO POR M ²	PREÇO MENSAL R\$
1	Pisos frios	1.980,93		
2	Almoxarifados / Galpões	943,04		
3	Oficinas	23,10		
4	Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão	124,16		
5	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	180		

Áreas externas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (M ²)	PREÇO POR M ²	PREÇO MENSAL R\$
6	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às	26,80		

	edificações			
7	Varrição de passeios e arruamentos	1.107,00		
8	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	197,85		

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CAPACIDADE	PREÇO UNITÁRIO (*)	PREÇO MENSAL R\$
1	Limpeza de Caixa D'agua	18.000		

* O valor unitário deverá ser diluído em 12 (doze) meses

2. UNIDADE Nº 2 - UTI - UNIDADE DE OBRAS

ENDEREÇO: RUA GUIDO CALOI, Nº 999 - JARDIM DAS ACÁCIAS - CEP 04704-010 - SÃO PAULO – SP

Áreas internas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m ²)	PREÇO POR M ²	PREÇO MENSAL R\$
1	Pisos frios	253,70		
2	Almoxarifados / Galpões	1.456,00		
3	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	15		

Áreas externas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m ²)	PREÇO POR M ²	PREÇO MENSAL R\$
4	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	37,80		

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CAPACIDADE	PREÇO UNITÁRIO (*)	PREÇO MENSAL R\$
1	Limpeza de Caixa D'agua	500 litros		

* O valor unitário deverá ser diluído em 12 (doze) meses

3. UNIDADE Nº 3 - PONTO DE LEITURA JARDIM BAMBUZAL

ENDEREÇO: RUA COLONIA NOVA, Nº 110 - JARDIM SÃO MANOEL - CEP: 05871-270 - SÃO PAULO - SP

Áreas internas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m ²)	PREÇO POR M ²	PREÇO MENSAL R\$
1	Pisos frios	100,51		
2	Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	15		

Áreas externas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m ²)	PREÇO POR M ²	PREÇO MENSAL R\$
3	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	12,20		

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CAPACIDADE	PREÇO UNITÁRIO (*)	PREÇO MENSAL R\$
1	Limpeza de Caixa D'agua	2.000 litros		

* O valor unitário deverá ser diluído em 12 (doze) meses

Valor mensal da proposta: R\$ (.....).

Valor total (para 12 meses) da proposta: R\$ (.....).

DAS CONDIÇÕES GERAIS

01. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Será a indicada na Ordem de Início de Serviços.

02. DA VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da sessão.

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 **13.278/02**, do Decreto Municipal nº **43.406/03**, alterado pelos Decretos nºs **55.427/14**, **44.279/03**, **46.662/05**, **52.091/11**, **54.72/13** e **56.475/15**, da Lei Federal nº **7.520/02**, subsidiada pela Lei Federal nº **8.666/93**, da Lei Complementar nº **123/06**, alterada pela Lei Complementar nº **147/14**, e das 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 II deste Edital, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados.

61

Local do estabelecimento, de _____ de 2021.

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

Nome:

RG.:

CPF:

Cargo:

**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO ATENDIMENTO AO INCISO V DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº
8.666/93
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____ declara para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, 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)

Local do estabelecimento, de _____ de 2021.

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

Nome:

RG.:

CPF:

Cargo:

ANEXO V - MODELO DECLARAÇÃO FATOS IMPEDITIVOS À HABILITAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____ declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Local do estabelecimento, de _____ de 2021.

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

Nome:

RG.:

CPF:

Cargo:

**ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO REFERENTE AO ARTIGO 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E
ARTIGO 7 DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02 - (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____ declara 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 7.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

Local do estabelecimento, de _____ de 2021.

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

Nome:

RG.:

CPF:

Cargo:

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO NO CADIN (PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO,
CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM
DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E
EQUIPAMENTOS**

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº
_____, por intermédio de seu representante legal o(a)
senhor(a)._____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e
inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, declara, sob as penas
da lei e por ser a expressão da verdade, que não está inscrita no CADIN – Cadastro Informativo
Municipal.

Local do estabelecimento, de _____ de 2021.

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

Nome:

RG.:

CPF:

Cargo:

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTENCIA DE DEBITOS
PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA -
APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA A LICITANTE NÃO CADASTRADA COMO COMBRIBUINTE
NO MUNICIPIO DE SÃO PAULO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO,
CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM
DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E
EQUIPAMENTOS**

A _____ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, declara, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que não está cadastrada e não possui débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo.

Local do estabelecimento, de _____ de 2021.

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

Nome:

RG.:

CPF:

Cargo:

ANEXO IX – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

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), cujo resultado deverá ser igual ou maior que 1 (um).

Índice de Liquidez Geral (LG):	<i>Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo</i>	≥
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>		

Índice de Liquidez Corrente (LC):	<i>Ativo Circulante</i>	≥
	<i>Passivo Circulante</i>		

Índice de Solvência Geral (ISG):	<i>Ativo Total</i>	≥
	<i>Passivo Circulante + Passivo Não Circulante</i>		

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

- liquidez geral - índice maior ou igual a 1,00
- liquidez corrente – índice maior ou igual a 1,00
- solvência geral – índice maior ou igual a 1,00

Local do estabelecimento, _____ de _____ de 2.021

_____ Assinatura do Responsável pela Licitante	_____ Assinatura do Contador/Técnico de Contabilidade CRC
---	---

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA - A SER APRESENTADO PELAS EMPRESAS
QUE REALIZARAM VISTORIA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico Nº 06/SUB-MB/2020 que a empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº, sediada na, representada pelo senhor(a)....., portador da Cédula de Identidade nº, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

São Paulo, de 2021.

Supervisão de Administração e Suprimentos
SUB-MB

DECLARAÇÃO DO LICITANTE

DECLARO que tive pleno acesso ao local e aos detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitados.

São Paulo, de de 2021.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome (por extenso): _____

Cédula de Identidade: _____

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO AUSENCIA DE VISTORIA - A SER APRESENTADO PELAS EMPRESAS QUE OPTARAM EM NÃO REALIZAR VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A empresa inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que temos pleno conhecimento de todas as dificuldades e peculiaridades do local onde serão executados os serviços, objeto do presente certame, estando cientes de que não será aceita, posteriormente, a alegação de situações desconhecidas que possam alterar o bom andamento dos trabalhos, o custo e a conclusão dos serviços.

Local do estabelecimento, de de 2021.

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

Nome:

RG.:

CPF:

Cargo:

**ANEXO XII: MODELO DE DECLARAÇÃO NORMAS DE SEGURANÇA E
MEDICINA DO TRABALHO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/SUB-MB/2020

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6045.2020/0001290-5

OFERTA DE COMPRA Nº 801044801002021OC00005

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, LIMPEZA/DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A empresa, com sede na, nº....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº....., , por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Cédula de Identidade nº, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº....., **DECLARA** rigorosa observância às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes da Consolidação das Leis do Trabalho, da Portaria nº **3.214/78** do Ministério do Trabalho e de outras disposições acerca da matéria.

Local do estabelecimento, de de 2021.

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

Nome:

RG.:

CPF:

Cargo: