

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SUB/PR/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2022/0000519-0**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

MODO DE DISPUTA: TIPO ABERTO

LOCAL - AMBIENTE ELETRÔNICO – WWW.COMPRASNET.GOV.BR – UASG nº 925085

DATA: 29/07/2022 - HORÁRIO: 09H30

ÍNDICE

I. PREÂMBULO	
1.	Embasamento legal
2.	Objeto
3.	Condições de participação, do acesso às informações e impugnação ao edital
4.	Credenciamento
5.	Apresentação da proposta de preços
6.	Divulgação das propostas de preços
7.	Classificação inicial das propostas e etapa de lances
8.	Critério de julgamento e aceitabilidade das propostas
9.	Habilitação
10.	Fase Recursal
11.	Adjudicação e Homologação
12.	Do preço e da dotação
13.	Da formalização da contratação
14.	Das condições de recebimento do objeto
15.	Da Forma de Pagamento
16.	Reajuste de Preços
17.	Penalidades
18.	Disposições Finais

II. ANEXOS	
ANEXO I-A	Termo de referência para prestação dos serviços
ANEXO I-B	Planilha de metragem
ANEXO II-A	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO II-B	Modelo de Planilha de Composição de custos
ANEXO III	Modelo de Declaração sobre Tributos Municipais
ANEXO IV	Modelo de Declaração sobre Trabalho de Menores
ANEXO V	Modelo de Declaração de Não Inscrição no CADIN
ANEXO VI	Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte
ANEXO VII	Modelo de Termo de Contrato
ANEXO VIII	Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos e sanções
ANEXO IX	Modelo de quadro de Análise econômico-financeira
ANEXO X	Modelo de declaração de atendimento às normas regulamentadoras (NR) relativas à segurança e medicina do trabalho
ANEXO XI	Modelo de declaração de vistoria
ANEXO XII	Modelo de Declaração de pleno conhecimento do objeto

PREÂMBULO

A PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA – CNPJ nº 05.539.998/0001-10, situada à Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Bairro Perus – São Paulo/SP – CEP: 05204-020 torna público que, na data e a partir do horário acima assinalado, fará realizar licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO - VALOR GLOBAL MENSAL**, em conformidade com as disposições deste edital e seus respectivos anexos.

1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, alterada pelas Leis 16.445/2016, 14.145/2006 e 15.944/2013, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, alterado pelos Decretos 55.427/2014, 56.144/2015, 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, 58.400/2018, das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste pregão a: **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTA EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.**

2.2. VISTORIA TÉCNICA

2.2.1. As empresas interessadas, por intermédio de seus respectivos representantes, poderão de forma facultativa, efetuar **VISTORIA PRÉVIA** onde serão prestados os serviços, com o objetivo de tomar conhecimento dos locais e de todas as especificações do objeto a ser contratado, não podendo alegar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado.

2.2.2. A vistoria poderá ser realizada até o dia anterior à data que anteceder a abertura deste Pregão, das 9h às 16h, **com** prévio agendamento na Supervisão de Administração – Sr. Sergio – Fone: (11) 3396.8612.

2.2.3. A declaração de vistoria (**ANEXO XI**), que será emitido pelo licitante interessado, deverá ser assinado e carimbado por ambas as partes após a vistoria e posteriormente apresentado pela licitante, conforme estabelece a cláusula 7.16. deste edital.

2.2.4. As empresas que optarem pela não realização da vistoria, deverão substituir a Declaração de vistoria por Declaração formal de pleno conhecimento (**ANEXO XII**) assinada pelo responsável legal, declarando conhecimento pleno das condições e peculiaridades das Unidades desta Subprefeitura, a ser igualmente apresentada pela licitante, conforme estabelece cláusula 7.16. deste edital.

2.2.4.1. O licitante que optar pela não realização da vistoria técnica, apresentará tal declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do Anexo XII deste edital.

2.2.5. A vistoria técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, 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 por ocasião da visita técnica.

2.2.6. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ACESSO ÀS INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. A participação no presente pregão dar-se-á através de sistema eletrônico, pelo acesso ao site **www.comprasnet.gov.br**, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão às 09:30H do dia 29/07/2022.

3.2. Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, anteriormente, estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

3.4. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos.

3.5. Poderão participar da licitação as empresas que:

- a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que estejam inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, mantido pelos órgãos que compõem o SISG;
- b) tenham objeto social compatível com o licitado.

3.5.1. Será vedada a participação de empresas:

- a) Constituídas em forma de consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- c) Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma da legislação vigente, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012, Resolução TCMSP nº 08, de 29/09/2016 e jurisprudência consolidada no Superior Tribunal de Justiça, observando que a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, tal como as previstas no inciso IV, do mesmo artigo, e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, projeta efeitos para todos os órgãos e entidades de todos os entes federativos.
- d) Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores;
- e) Cooperativas, conforme Decreto Municipal nº 52.091/2011 e Ementa nº 11.567, da PGM.

3.6. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data limite do recebimento das propostas.

3.7. AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, participarão desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos na mesma Lei, sendo observadas as regras do Edital estabelecidas de acordo com o Decreto Municipal nº 56.475/2015.

3.8. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como, as disposições contidas na Lei Municipal nº 13.278/02 e suas alterações, Decretos Municipais nº 43.406/03, nº 44.279/03, nº 54.102/13, nº 46.662/05, nº 47.014/06, nº 56.475/2015 e nº 58.400/2018, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e 147/14, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

3.9. O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet pelos sites www.comprasnet.gov.br e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

3.10. A consulta aos documentos e processos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso, ocorrerá a qualquer momento e sem formalidades, diretamente pelo portal de processos administrativos sem necessidade de prévia identificação.

3.11. Os pedidos de vista de processos de acesso restrito, deverão atender o contido na Seção II – Vista de Processos – arts. 48 a 51 da Portaria Conjunta SMG/SMIT nº 01/2018, que estabelece as normas e procedimentos de gestão de documentos e processos eletrônicos, mediante solicitação formal da interessada, no e-mail: peruslicitacoes@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

3.12. As impugnações e eventuais pedidos de esclarecimentos relativas a presente licitação, poderão ser realizadas conforme segue, de acordo com seu teor:

3.12.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação, por meio eletrônico, no prazo de até três dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura da licitação, no endereço eletrônico: peruslicitacoes@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

3.12.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.12.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

3.12.4. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, podendo fazê-lo pessoalmente, no endereço constante do preâmbulo do edital, e também por meio eletrônico, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura do certame, mediante petição dirigida ao pregoeiro e apresentada para o e-mail: peruslicitacoes@smsub.prefeitura.sp.gov.br., em seu corpo ou documento anexo.

3.12.5. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail à cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

3.12.6. A impugnação, não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação manifestando-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões) e proferindo sua decisão a respeito do quanto suscitado.

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

3.12.8. 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.

3.12.9. A decisão sobre a impugnação será publicada no Diário Oficial da Cidade (DOC).

3.12.10. Os pedidos de impugnações bem como as respectivas respostas também serão divulgados pelo pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

3.12.11. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

4.2. As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, até o 3º dia útil anterior à data de realização do pregão.

4.3. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

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

4.5. 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.

4.6. No caso de existir a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame licitatório, todos os procedimentos de classificação, julgamento, habilitação, adjudicação e homologação, seguirão o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/14, e Decreto Municipal nº 56.475/2015.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante, por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, até a data e horário citado, devendo a proposta inicial estar de acordo com o critério de julgamento, sendo cadastrada em **MENOR PREÇO - VALOR GLOBAL MENSAL**, em havendo divergência com relação ao valor lançado, a licitante estará sujeita a desclassificação de sua proposta ainda na fase de análise das propostas, não prosseguindo para a fase de lances.

5.1.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, a **PROPOSTA DE PREÇOS, a PLANILHA DE CUSTOS, nos moldes do ANEXO II-A e II-B e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no edital, observando ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO - VALOR GLOBAL MENSAL**.

5.1.2. O sistema manterá sigilo quanto à identidade dos licitantes e nos documentos que compõe a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado, até o encerramento da etapa de lances, quando serão liberados pelo sistema para avaliação do pregoeiro e para acesso público.

5.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão ou ainda, por sua omissão quando chamado à manifestação via “chat”, sendo ela a única responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances

5.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

5.4. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

5.5. O Pregoeiro verificará as declarações de propostas apresentadas pelas licitantes, que deverão conter o objeto ofertado, suas principais características, declarando que sua proposta atende aos requisitos do edital, e nesta etapa de cadastramento do sistema eletrônico da proposta, é proibido qualquer forma de identificação da licitante, sob pena de sua desclassificação do certame.

5.6. O Pregoeiro examinará as declarações de propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital. Na sequência será dado início a fase de lances.

5.7 A PROPOSTA DE PREÇOS, A SER APRESENTADA PELO LICITANTE VENCEDOR, DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

a) Ser apresentada em uma via, **CONFORME MODELO DO ANEXO II-A**, impressa em papel timbrado da proponente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, devidamente preenchida de acordo com o preço final

ofertado e negociado, **ACOMPANHADA DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, CONFORME MODELO SUGERIDO DO ANEXO II-B.**

Devendo ainda com relação à proposta:

b) Ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **DEVENDO SER ACOMPANHADA DO CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL E A PROCURAÇÃO, SE FOR O CASO.**

c) Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, endereço eletrônico, bem como o nome, n.º de CPF e RG, e cargo de seu representante legal;

d) Ter validade **não inferior a sessenta dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação;

e) Apresentar cotação EM VALOR UNITÁRIO E MENSAL POR DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS, POR VALOR GLOBAL MENSAL PELO AGRUPAMENTO DOS PREÇOS UNITÁRIOS, e VALOR TOTAL, conforme detalhamento constante do Anexo II, sendo o **critério de julgamento o MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL**, expressos em algarismos com duas casas decimais e por extenso em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o de menor valor entre eles;

f) Declarar expressamente que atende plenamente as especificações do Anexo I, observadas todas as características do objeto constantes do referido anexo (declaração contida no Anexo II).

g) Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação (declaração contida no Anexo II-A), de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços, tais como:

g.1) custos salariais, com observância das remunerações mínimas definidas para o piso de cada categoria envolvida na execução dos serviços ora licitados, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebradas entre entidades sindicais e patronais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços.

g.2) benefícios aos empregados, encargos sociais e tributários, Previdência Social, FGTS, Salário Educação, SESI/SESC/SENAI/SENAC, Seguro Acidente de Trabalho, SEBRAE, PIS, COFINS, IRPJ, etc.

g.3) substituto(s) para eventuais faltas e férias.

g.4) custos de uniformes, materiais e equipamentos.

g.5) benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, etc.

h) Declarar expressamente que se submete a todos os termos e condições do presente edital, além da legislação pertinente (declaração contida no Anexo II-A).

i) Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

j) Conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, **obrigatoriamente no Banco do Brasil**, nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010, para efeitos de pagamento.

k) O licitante deverá indicar obrigatoriamente e fazer constar de sua proposta, o **sindicato** representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados.

5.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 Na data e horário especificados no preâmbulo deste edital, e em conformidade com o item 5.1 do edital terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas (inseridas por meio do sistema eletrônico), que deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital, iniciando-se a etapa de lances.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, que informará a licitante do seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

7.1.1. O MODO DE DISPUTA PARA A OFERTA DOS LANCES SERÁ DO TIPO ABERTO.

7.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

7.2.1. A desistência em apresentar lance implicará a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.3. A licitante poderá oferecer lance inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema, observado, o intervalo mínimo de 1% (um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme o caso.

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado.

7.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.7. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade ao certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro às participantes.

7.9. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.13. No caso de existir a participação de MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

7.13.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser verificado se há preços ofertados por licitantes assim qualificados nos limites previstos no art. 19 do DM 56.475/2015, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) da proposta de pessoa jurídica mais bem classificada e não enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/14.

7.13.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, vencedora do certame, devendo o sistema utilizado, conceder o prazo máximo de cinco minutos para tanto, sob pena de preclusão.

7.13.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça o benefício de ofertar preço inferior àquele considerado o vencedor do certame, ou não o faça no tempo apurado, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do empate ficto previsto no edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

7.13.4. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não preencha os requisitos para participar da fase de lances, não poderá invocar o benefício do empate ficto.

7.14. Após o encerramento da etapa de lances e exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada quanto ao objeto e valor, o pregoeiro negociará diretamente pelo sistema eletrônico, o valor do menor preço obtido, para que seja obtido preço melhor, bem como decidirá sobre sua aceitação, decidindo motivadamente a respeito.

7.15. Após o encerramento da etapa de lances e da negociação, o licitante detentor da proposta melhor classificada, **no prazo de até duas horas** contados a partir da solicitação do pregoeiro, deverá apresentar a documentação exigida.

7.15.1. A critério do pregoeiro, o prazo assinalado poderá ser prorrogado por igual ou menor período.

7.16. O licitante detentor da melhor oferta, deverá anexar os seguintes documentos de uma única vez pelo sistema eletrônico:

a.1.) **PROPOSTA DE PREÇOS, NOS MOLDES DO ANEXO II-A**, detalhando o valor unitário; valor mensal e valor total adequado ao valor final negociado.

a.2.) **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, NOS MOLDES DO ANEXO II-B**, através da qual a ofertante seja capaz de demonstrar a viabilidade de sua proposta pela indicação dos elementos básicos do custo dos serviços licitados, em especial mão de obra, material de consumo, depreciação do equipamento, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e quaisquer outros custos indiretos, comprometendo-se a atender o objeto do certame pelo preço ofertado, bem assim a respeitar as despesas legais obrigatórias, sob pena de desclassificação.

a.2.1.) A referida planilha deverá ser apresentada nos termos dos parâmetros do CADTERC (<http://www.cadterc.sp.gov.br> – Prestação de Serviços de Limpeza, asseio e conservação predial), com a discriminação dos custos por tipo de profissional envolvido na prestação dos serviços (faxineiro, encarregado e limpador de vidro), com indicação do salário base de cada categoria, benefícios, insumos, encargos e demais custos.

a.3) **DECLARAÇÃO DE VISTORIA** (Anexo XI) realizada na forma da cláusula 2.2. deste edital OU **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO** (Anexo XII);

a.4) **CONTRATO SOCIAL, ESTATUTO OU PROCURAÇÃO**, se for o caso, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

a.5.) **COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO**, de acordo com as exigências do item 9 – HABILITAÇÃO deste Edital.

7.17. DENTRO DO PRAZO DE ATÉ DOIS DIAS ÚTEIS, sob pena de desclassificação, enviar o original da proposta de preços e seus anexos, **ACOMPANHADA** do contrato social ou estatuto e procuração, se for o caso, bem como, a documentação constante do item 9 – HABILITAÇÃO deste edital, em envelope fechado com a identificação de sua razão social e nº do Pregão Eletrônico, endereçada à PMSB-SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA – SETOR DE COMPRAS/LICITAÇÕES, no seguinte endereço: Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Bairro Perus – São Paulo/SP – CEP 05204-020.

7.17.1. Caso não seja possível encaminhar os documentos por motivo não imputado ao licitante, o prazo acima referido poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro.

7.17.2. O Pregoeiro deverá justificar nos autos a duração da prorrogação por ele fixada.

7.18. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em publicação de órgão da imprensa Oficial, devendo, preferencialmente, serem relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.

7.19. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Comissão de Licitações, e, nenhum documento será autenticado pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

7.20. Não serão aceitos a digitalização de cópias autenticadas.

7.21. O não atendimento das exigências acima, implicará na desclassificação do licitante.

7.22. A indicação dos lances vencedores, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO - VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL**, observados o atendimento aos requisitos do edital.

8.1.1. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

8.1.2. Na situação a que se refere este item, o pregoeiro negociará com a licitante para que seja obtido um preço melhor.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital e de seus anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.3. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de atendimento aos parâmetros definidos neste edital, às especificações técnicas do Termo de Referência, a planilha orçamentária e a compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, auferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

9. HABILITAÇÃO

9.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma descrita neste edital, passar-se-á à fase de habilitação.

9.2. O Licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar sua condição de habilitação, anexando os documentos abaixo relacionados, que também será verificada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, que deverá ser apresentado com prazo de validade em vigor.

9.3. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das subsequentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo, a respectiva proponente, declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

9.4. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em publicação de órgão da imprensa Oficial, devendo, preferencialmente, serem relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital, não serão aceitos a digitalização de cópias de documentos autenticados.

9.4.1. Os documentos emitidos via Internet poderão ser conferidos pela Comissão de Licitações, e, nenhum documento será autenticado pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

9.4.2. Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar de sua expedição.

9.4.3. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.4.4. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo.

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; e

c) se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

9.4.5. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio.

9.4.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.5. 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.

9.6. EM SE TRATANDO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, a licitante deverá **apresentar Declaração** a ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, **nos moldes do modelo do ANEXO VI**, bem como, comprovar mediante a exibição do

Comprovante de inscrição e situação cadastral da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, que comprove sua situação de microempresa e empresa de pequeno porte.

a) No caso de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, como modalidade de microempresa, a declaração de que trata a cláusula 9.8., poderá ser substituída pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

b) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 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 da aplicação de sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, no afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

9.7. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento às restrições para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, mediante consulta no mínimo aos seguintes sítios eletrônicos e suas atualizações:

PMSP: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas

SICAF: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>

CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos): <https://certidoes-app.apps.tcu.gov.br> (Consulta consolidada TCU/CNJ/CEIS/CNEP)

BEC: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx (Acesso a: TCE / CEIS / CNJ)

TCU: <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas)

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade): https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

9.7.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante, da matriz ou filial e de seus sócios(s) majoritário(s).

9.8. 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.

9.8.1. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

9.9. Constatada a existência de sanção direta ou indireta (§3º do art. 9º da LF 8666/93), a mesma será declarada inabilitada por falta de condição de participação.

9.10. OS LICITANTES DEVERÃO CUMPRIR AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

a) A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

a.1.) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada.

a.2.) 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 o exigido na licitação.

a.3.) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias.

a.4.) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova de diretoria em exercício.

a.5.) 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.

b) A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

b.1) Certidão negativa de pedido de falência, recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuições cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b.1.1) Serão aceitas Certidões positivas, desde que acompanhada de certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões), em data não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação, se outro prazo não constar do documento e, do acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso, com a documentação que demonstre o seu regular cumprimento.

b.2.) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, bem como, a comprovação da boa situação financeira da empresa demonstrada através de índices contábeis definidos no edital.

b.2.1. As empresas com escrituração por via digital deverão apresentar impressão do arquivo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED) contábil, constando:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral (impresso do arquivo SPED contábil);
- b) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Recibo de entrega do livro digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração do Resultado do exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
- e) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED contábil);

b.2.2. As empresas com escrituração por via física (papel), deverão apresentar cópias autenticadas das páginas do livro diário, como seguem:

- a) Termo de Abertura e encerramento (assinados pelo Contabilista, por representante legal da Sociedade Empresarial e registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro);
- b) Balanço Patrimonial (assinado pelo Contabilista, por representante legal da Sociedade Empresarial);
- c) Demonstração de Resultado do Exercício (assinado pelo Contabilista, por representante legal da Sociedade Empresarial).

b.2.3. Não sendo a licitante obrigada a publicar seu balanço, deverá apresentar os documentos solicitados, conforme seu enquadramento.

b.2.4. As exigências de Qualificação econômico-financeira, também se aplicam às licitantes que optam pela Tributação Simplificada do IRPJ (“Lucro presumido” ou “microempresa”), sendo vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios.

b.2.5. O balanço patrimonial do último exercício social poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório.

b.2.6. Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais.

b.3.) A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita na forma e pelos índices contábeis definidos no edital, conforme modelo do **ANEXO IX**, que deverá ser encaminhado devidamente preenchido e assinado.

b.3.1. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente e liquidez geral, maiores ou iguais a 1,00, apurados segundo os parâmetros estabelecidos neste edital.

b.4.) Comprovação de Capital ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, admitida a atualização através de índices oficiais.

c) A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

c.1.) Apresentar **Atestado(s) ou certidão(ões)** de direito público ou privado, em nome do licitante, de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, que especifique(m) em seu objeto, necessariamente, os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local de prestação dos serviços.

c.1.1) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares de Limpeza, asseio e conservação predial, que demonstre(m) que o licitante prestou serviços correspondentes ao mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, devendo conter informações, tais como:

- a) Prazo contratual de serviços anteriormente realizados, com data de início e término;
- b) Local(is) da prestação dos serviços;
- c) Natureza da prestação dos serviços;
- d) Quantidades executadas de acordo com o tipo de serviços previstos/estimados, tendo como parâmetro a planilha geral de metragens, constante do Anexo I - B;
- e) Restar caracterizado no atestado o bom desempenho do licitante;

c.1.2. A referida comprovação poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser à licitante, desde que atendam os requisitos da cláusula c.1.1. para serem considerados no cômputo das quantidades.

c.1.3. O atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica referido deverá ser apresentado no original ou cópia reprográfica autenticada em cartório, contendo a identificação do emitente e a identificação do signatário, assinado com a devida identificação, que contenha os dados de endereço, telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

c.2) **RELAÇÃO E DECLARAÇÃO** formal de disponibilidade de instalações, do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação, bem como, declarará que prestará os serviços dentro das especificações técnicas solicitadas, bem como de que possui capacidade de prestação dos serviços de acordo com as exigências do edital.

c.3) Apresentar **DECLARAÇÃO** subscrita por representante legal da licitante, de que possui e que comprometendo-se a apresentar, na data da assinatura do contrato, a licença/alvará para uso de produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registro Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas/DECADE, da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data da apresentação.

d) A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

d.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d.2) Prova de inscrição nos cadastros estadual e/ou municipal de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

d.3) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

d.4) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

d.4.1.) As licitantes com domicílio ou sede no Estado de São Paulo deverão comprovar a regularidade fiscal por meio da Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Portaria CAT nº 20 de 01.04.1998.

d.5.) Prova de regularidade para com a Fazenda do município de São Paulo, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

d.5.1.) A exigência descrita no subitem d.5. é válida também para as licitantes com sede fora do Município de São Paulo. Caso não estejam cadastradas como contribuintes neste Município, deverão apresentar declaração, firmada por representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada devem à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do ANEXO III.

d.6.) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

d.7.) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

d.8.) Em se tratando de MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de certidões.

d.8.1.) No transcurso do prazo estabelecido na cláusula d.8., a licitação ficará suspensa, de forma a possibilitar sua retomada, salvo se o próprio sistema conduzir a tratamento diferenciado.

d.8.2.) A prorrogação do prazo previsto na cláusula d.8., deverá ser concedida pelo presidente quando tempestivamente requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

d.8.3.) A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, na inabilitação da licitante e ensejará a aplicação das sanções cabíveis.

d.8.4.) Não se concretizando a contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, a autoridade competente, decidirá motivadamente pela revogação ou pelo prosseguimento da licitação, observando o disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 56.475/2015.

d.8.5.) As Microempresas ou empresas de pequeno porte participantes e assim qualificadas, ainda que apresentem restrição no que tange à regularidade fiscal, deverão apresentar todos os demais documentos exigidos para fins de habilitação.

d.9.) Em todos os casos, serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, 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.

e) As DEMAIS DECLARAÇÕES consistirão na apresentação de:

e.1) **Declaração** de que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e que obedece à norma contida no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos), **conforme Anexo IV**.

e.2) **Declaração** firmada pelo representante legal, elaborada em papel timbrado, atestando sob as penas da Lei, da não inscrição da empresa no **CADIN** – Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Modelo do **Anexo V** deste edital.

e.3) **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação e sanções**, 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; declarando ainda, que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública, nos termos do Modelo do **Anexo VIII** deste Edital.

e.4) **Declaração** de que atende às Normas Regulamentadoras (NR) relativas à segurança e medicina do trabalho, mantendo o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), e que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, através do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT (NR-4), conforme modelo referencial no **Anexo XII**.

10. FASE RECURSAL

10.1. Divulgado(s) o(s) vencedor(es), o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema e no tempo estipulado.

10.2. Havendo manifestação de intenção, caberá ao Pregoeiro verificar as condições de admissibilidade do recurso para decidir se admite ou não a intenção de recurso, fundamentadamente.

10.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.4. São condições de admissibilidade da intenção de recurso:

10.4.1. Tempestividade, devendo a intenção de recurso ser inserida no sistema no prazo estipulado em sessão;

10.4.2. Motivação, devendo ser clara e coerente, com a exposição breve das razões que levam à irregularidade e que será objeto dos memoriais.

10.5. Não serão aceitas as intenções de recurso que apresentarem motivações genéricas e sem apontamento substancial devidamente fundamentado. Tal prática poderá ser considerada como meio de retardamento do certame.

10.6. Havendo interposição de recurso e sua admissão, aos recorrentes lhes será concedido o prazo de três dias úteis para apresentação das razões de recurso, o qual deverá ser apresentado no campo próprio do sistema COMPRASNET, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, contrarrazões essas que também deverão ser apresentadas no campo próprio do sistema COMPRASNET, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.7. Durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

10.8. A falta de manifestação da intenção de interposição de recurso durante a sessão do pregão, importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao(s) vencedor(es), na própria sessão, propondo à autoridade a homologação do procedimento licitatório.

10.9. O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologar a licitação.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, esta será confirmada vencedora, para adjudicação do objeto da licitação.

11.1.1. Se a primeira proponente classificada não atender às exigências de habilitação, recusar-se a formalizar o ajuste ou estiver impedida de fazê-lo, sem embargo da aplicação das penalidades nele previstas, será examinada a documentação das subseqüentes proponentes classificadas, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela, adjudicado, o objeto da licitação.

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

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

12. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

12.1. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela execução dos serviços objeto deste certame.

12.2. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação orçamentária nº 4110.15.122.3024.2100.3390.3900, do presente exercício e dotação própria no exercício subseqüente.

13. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão nos **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como Anexo VII deste Edital.

13.2. O prazo para assinatura do contrato será de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo, se houver, ocasião em que deverão ser atualizados os documentos de habilitação, apresentando ainda:

a) Consulta ao CADIN – Cadastro Informativo da Prefeitura do Município de São Paulo;

a.1) Caso exista registro de débito no CADIN, a adjudicatária estará impossibilitada de contratar com a Administração, salvo se estiver suspenso o impedimento ou em caso de relevância e urgência, ou se a adjudicatária comprovar ter ajuizado ação com garantia oferecida, na forma da lei, ou ainda, comprovar estar suspensa a exigibilidade do crédito;

b) Apresentar garantia em valor correspondente a 5% do valor contratual, o qual se constituirá na garantia do fiel cumprimento do ajuste, devendo à Contratada eleger uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da LF 8666/93;

b.1.) O valor da garantia contratual será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93;

b.2.) O prazo de apresentação da garantia não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão contratante, devendo ser atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato;

b.3.) A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidades municipais, independente de outras cominações legais, podendo ser descontada o valor da(s) multa(s) da garantia contratual;

b.4.) A validade mínima da garantia contratual será para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, sendo que a cobertura será estendida até o cumprimento do prazo para lavratura do Termo de Recebimento Definitivo previsto no § 3º do art. 73 da Lei Federal nº 8666/93.

b.5.) A garantia prestada será retida, mesmo após a vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso de ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, como também será utilizada para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do pólo passivo);

c) Apresentação de planilha de custos contratuais, indicando os elementos básicos do custo dos serviços contratados, em especial mão de obra, material de consumo, depreciação do equipamento, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e quaisquer outros custos indiretos, podendo ser suprimida se já apresentada por ocasião da habilitação.

d) Apresentar licença/alvará para uso de produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registro Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas/DECADE, da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data da apresentação.

e) Indicação do preposto que a representará nos locais de trabalho;

f) Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes.

g) Apresentar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7), com validade em vigor;

h) Apresentar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), com validade em vigor;

i) Apresentar relação nominal dos(as) funcionários(as) que serão alocados na prestação dos serviços, com identificação de nome, RG/CPF e função a ser desempenhada.

13.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, na hipótese de nomeação de procurador, e cédula de identidade do representante.

13.4. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

13.5. O referido Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 43.406/03 alterado pelo Decreto Municipal nº 55.427/14, nº 44.279/03, nº 46.662/05, nº 47.014/06, nº 54.102/13, nº 56.475/2015 e 58.400/2018 e normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, demais normas complementares, disposições deste Edital e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

13.6. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis;

13.7. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor;

13.8. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir, sob pena das sanções cabíveis.

13.9. A contratação vigorará a partir da data estabelecida na ordem de início, pelo período de **12 meses**, podendo ser prorrogado até o limite legal.

13.9.1. A contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo contratual, deverá manifestar eventual intenção de pôr fim a contratação, e neste caso, será assegurada à administração, diante do interesse público e mediante a formalização de termo aditivo, o direito de exigir que a contratada permaneça na execução do ajuste, pelo período de 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

13.10. Na execução do contrato, será vedado, nos termos do art. 7º do Decreto Federal nº 7203/2010, que familiar (até o terceiro grau) de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

13.11. 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.

13.12. No transcurso da execução do contrato, se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá à autoridade apurá-la e, se for o caso, garantido o contraditório, aplicar a contratada a multa estabelecida no edital, pelo descumprimento de obrigação contratual e, descontando o valor da multa do que a contratada tenha a receber ou da garantia contratual e, persistindo a situação, o contrato poderá ser rescindido, atraindo os efeitos previstos no art. 80 da LF 8666/93.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 O objeto da aquisição será recebido pela Prefeitura consoante o disposto no Artigo 73 da LF nº 8.666/93.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela do objeto do contrato vinculada à entrega na unidade requisitante dos documentos exigidos pela legislação em vigor, mediante requerimentos mensais apresentados à PMSP pela contratada ao fiscal do contrato.

15.2. As demais condições decorrentes estão consubstanciadas na Minuta do Termo de Contrato – ANEXO VII.

16. REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

16.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

16.3. 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.

16.4. Nos termos da Portaria SF 389/2017, que dispõe sobre instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto Municipal nº 57.580, de 19/01/2017, fica adotado como índice de reajuste de preços o Índice de Preços ao Consumidor IPC – apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE (IPC/FIPE), com possibilidade de utilização do CMN - Centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, nos moldes do Decreto citado, se comprovada a sua vantajosidade econômica por ocasião da efetiva aplicação, de forma a garantir o menor custo para a Administração.

16.4.1. O índice de reajustamento de preços 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.

16.4.2. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado acima, não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

16.6. 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.

16.7. Nos termos do § 5º do art. 7º do Decreto Municipal nº 57.580/2017, ficam as unidades gestoras obrigadas a fazer, permanentemente, ampla renegociação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para a aplicação do futuro reajuste ou prorrogação contratual, buscando pactuar um reajuste inferior ao índice estabelecido, de forma a garantir o menor custo possível para a Administração.

16.8. Não haverá atualização financeira.

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

17. PENALIDADES

17.1. 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.

17.2. 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;
- b)** Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

17.3. Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar o contrato ou prestar a garantia, se exigida, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a)** Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b)** Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

17.4. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

17.5. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas neste edital, a critério da Administração.

17.6. As infrações cometidas durante a execução do contrato ensejarão a incidência das regras nele contidas, conforme previsão da Minuta do Termo de Contrato, conforme Anexo VII, deste Edital.

17.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

17.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à autoridade competente e protocolizado nos dias úteis, no endereço constante do preâmbulo do edital, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

17.9. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. O prazo para pagamento das multas será de cinco dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, garantido o direito da ampla defesa. Caso seja possível, os valores serão descontados do pagamento a que tiver direito o contratado ou ainda, ser utilizada a garantia contratual para este fim.

17.14. O não pagamento das multas acarretará a inscrição do débito no CADIN e no Sistema Municipal da dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

17.15. Em conformidade com o marco legal anticorrupção, a prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2022.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre 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.

18.2. À administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

18.3. Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

18.4. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.5. As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. A participação nesta licitação implicará em aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

18.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.8. Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.

18.8.1. Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital e contratual, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.

18.9. 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, sob pena de aplicação de penalidade específica.

18.10. 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.

18.11. 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.

18.11.1. A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste edital mediante a apresentação de documentos em campo próprio do Sistema Comprasnet, após convocação, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão final.

18.11.2. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante, são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública do pregão.

18.11.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.12. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

18.13. A Contratada não poderá subcontratar ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

18.14. Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no CATSER (catálogo de serviços) do COMPRASNET, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo I – Termo de Referência.

18.15. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 15/07/2022

Elisabete C.M. de Camargo
Pregoeira - SUB/PR

ANEXO I-A
TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SUB/PR/2022**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2022/0000519-0**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTA EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

I- OBJETO:

1.1- Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, nas Unidades da SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA.

1.2- Foi eleita como unidade de medida para contratação desses serviços, o “metro quadrado por mês – m²/mês”.

1.3- As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa, para reforçar este conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

1.4.- Os saneantes domissanitários **devem incluir papel higiênico comum, papel toalha e sabonete líquido, todos de 1ª linha, além dos outros itens relacionados na estimativa de consumo**, conforme cláusula XI deste anexo.

II- RELAÇÃO DE LOCAIS DE VISTORIA, CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS E SERVIÇOS:**2.1. RELAÇÃO DE LOCAIS DE VISTORIA (FACULTATIVA nos termos da cláusula 2.2. do edital)**

As vistorias poderão ser realizadas nos locais abaixo identificados, SENDO QUE LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR PARA TANTO A FORMA ESTABELECIDNA NA CLÁUSULA 2.2. DO EDITAL:

- LOCAL 1: SEDE DA SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA

Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Centro - Bairro de Perus – São Paulo/SP

- LOCAL 2 e 3: SUPERVISÃO TÉCNICA DE MANUTENÇÃO (STM), COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS (CPO) E SUPERVISÃO TÉCNICA DE LIMPEZA PÚBLICA (STLP)

Rua Júlio Maciel, 54 – Vila Nova Perus - Bairro de Perus – São Paulo/SP

- LOCAL 4: UNIDADE DE ARMAZENAMENTO (SUPRIMENTOS):

Rua Cleonice Kammer D'Sandro, 1300 – Jd. Adelfiore - Bairro de Perus – São Paulo/SP

- LOCAL 6: PONTO DE LEITURA

Rua Alberto Álvares, 848 – Jd. Santa Fé – Distrito Anhanguera – Bairro Perus – São Paulo/SP

2.2. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS POR DEMANDA DE SERVIÇOS:**LOCAL 1 - SEDE DA SUBPREFEITURA:**

Prédio I e II: Demanda de serviços normais;

Prédio III: Praça de Atendimento, SP-TRANS, CAT – Centro de Apoio ao Trabalhador, Casa de Mediação e CPDU – Coordenadoria de Planejamento de Desenvolvimento Urbano, com predominância de atendimento ao público;

Prédio III: Informática: Demanda de serviços normais;

Auditório: Predominância de atendimento ao público interno e externo;

Copa/Refeitório: Predominância de atendimento ao público interno;

LOCAL 2, 3 e 4 –COORDENADORIA DE PROJETOS E OBRAS, SUPERVISÕES TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA

Escritório, pátio externo e vestiários: Demanda de serviços normais;

LOCAL 5 – UNIDADE DE SUPRIMENTOS (ARMAZENAMENTO)

Demanda de serviços normais;

LOCAL 6 – PONTO DE LEITURA

Demanda de serviços normais com Predominância de atendimento ao público.

2.3. PLANILHA DEMONSTRATIVA DAS METRAGENS CONTRATUAIS

A planilha de metragem contratual encontra-se em arquivo anexo – ANEXO I-B, parte integrante deste edital.

3- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR TIPO DE ÁREA E SERVIÇOS GERAIS:**3.1- ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS**

Características: Consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, madeira, inclusive os sanitários.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a.1) DIÁRIA

- 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;
- Lavar pisos, bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos ventiladores e ar condicionado, dos extintores de incêndio etc.;

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis. evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b.1) SEMANAL

- Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- 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;
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c.1) MENSAL

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

d.1) TRIMESTRAL

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

3.1.1- Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

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

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

Características: consideram-se áreas externas pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

3.2.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA:

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a.1 DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Limpar/ remover o pó de capachos
- Limpar adequadamente cinzeiros;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas observadas as restrições do item 2 a seguir.

a.2 SEMANAL

- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2 a seguir;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

a.3 MENSAL

- 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;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.2.2. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

3.2.1 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 lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

3.2.2 Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais).

3.2.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.2.4. CONSIDERAÇÃO FINAL

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

3.3. - ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS:

Características: 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.

3.3.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

ROTINA E FREQUÊNCIA DE LIMPEZA – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os 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, observando a legislação ambiental vigente e a 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; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

3.3.2. 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).

3.4. ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA (1 VEZ POR SEMANA)

Características: Áreas externas nas dependências do Contratante que necessitam de limpeza semanal.

3.4.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

SEMANAL

- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.4.2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

- a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- b) Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

3.4.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

3.4. VIDROS EXTERNOS – (SEM EXPOSIÇÃO DE RISCO) – FREQUÊNCIA TRIMESTRAL PARA A FACE EXTERNA DO VIDRO, E NO MÍNIMO QUINZENAL PARA A FACE INTERNA

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a.5) QUINZENAL

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

b.5) TRIMESTRAL

- Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.
- Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

IV – PRODUTIVIDADE ESTIMADA PARA A EQUIPE PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1- A licitante deverá, para compor a equipe que prestará os serviços, considerar a produtividade estimada indicada abaixo, elaborada de acordo com o CADTERC – Prestação de serviços de limpeza, asseio e Conservação predial – Volume 3 – Versão 05; Dezembro/2021.

ITEM	COEFICIENTE
ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS	1 / 750 m ²
ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS	1 / 1500 m ²
ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS	1 / 7500 m ²

E ARRUAMENTOS	
AREAS EXTERNAS – PATIOS E ÁREAS VERDES – ALTA FREQUÊNCIA	1 / 1500 m ²
VIDROS	1 /275 m ²

PARÂMETRO MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS A SEREM ALOCADOS NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS				
	PISOS FRIOS	PISOS PAV	ARRUAM	PÁTIOS
METRAGEM (m2)	2332	600	890	1807
COEFICIENTE DE PARTICIPAÇÃO (1/Xm2)	750	1500	7500	1500
QTIDADE	3,109	0,400	0,119	1,205
TOTAL PARTICIPANTES:				4,833

EQUIPE MÍNIMA EXIGIDA:	
5	FAXINEIROS
1	ENCARREGADO
	364 m ² - LIMPADOR VIDRO (QUINZENAL / TRIMESTRAL)
	→ 1x275m ² Quinzenal 1x275m ² Trimestral

4.2. MAPEAMENTO DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Os locais de prestação dos serviços são distintos e a distância aproximadas destes locais em **relação ao LOCAL 1 – SEDE DA SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA** é de:

LOCAL 2, 3 – CPO, SUPERVISÕES TÉCNICAS DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA: 1,5 km

LOCAL 4 - UNIDADE DE SUPRIMENTOS (ARMAZENAMENTO): 4 km

LOCAL 6 – PONTO DE LEITURA: 8 km

4.3. DESLOCAMENTOS:

Correrão por conta da contratada, todos os deslocamentos diários/semanais que serão eventualmente necessários para dar atendimento às unidades nas distâncias acima identificadas.

4.4. Será exigida, devido à disposição e distâncias entre as unidades, a **presença de 1 (um/a) encarregado(a) para o grupo de funcionários(as)**, com a seguintes competências mínimas:

- Garantir o bom andamento dos trabalhos;
- Reportar-se, quando houver necessidade e sempre que solicitado, ao preposto dos serviços do contratante e tomar as providências pertinentes;
- Em caso de ocorrências, tais como: vazamentos, saboneteiras e toalheiros quebrados, tomadas e espelhos soltos, lâmpadas queimadas ou piscando, janelas ou fechaduras quebradas, este deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção, devidamente preenchido e assinado;
- Atuar como facilitadores para mudanças de comportamento dos empregados contratados na prestação dos serviços, colaborando com as medidas de redução de consumo e uso racional da água;

- Verificar regularmente a utilização dos EPI's, uniformes e crachás dos funcionários envolvidos na prestação dos serviços, reportando ao preposto eventual ocorrências e necessidade de reposição;
- Verificar regularmente as condições dos materiais e equipamentos disponibilizados para os serviços, reportando ao preposto eventual ocorrências e necessidade de troca ou reposição;
- Responsabilizar-se por garantir a qualidade dos serviços de limpeza executados;
- Garantir a utilização correta e de forma econômica dos equipamentos e materiais de limpeza;
- Garantir o atendimento as áreas dentro da frequência exigida;
- Garantir o correto acondicionamento e estocagem dos materiais;
- Monitorar e controlar a conduta dos funcionários;
- Garantir o melhor aproveitamento dos recursos utilizados;
- Realizar o acompanhamento do desempenho dos funcionários;
- Manter o controle da frequência dos funcionários alocados na prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se pela requisição de materiais mensais a ser enviada à Contratada;

V- Horário De Execução Dos Serviços

5.1- A critério da Unidade Requisitante e de acordo com o que for estabelecido na Ordem de Início, os serviços serão executados de segunda às sextas feiras, no horário comercial, sendo que, poderá ser exigido, conforme o tipo do serviço, que sejam executados em horários que não interfiram nas atividades normais das Unidades da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

VI- MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.1.1-Todo o maquinário e equipamentos necessários à boa execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas, em especial, aspiradores de pó, aspiradores de água, máquina de limpeza alta pressão, carrinho para transportar lixo, carrinho para transportar material de limpeza, carrinho de limpeza multifuncional kit completo para limpeza úmida e seca para execução dos serviços ; etc., com revestimento adequado para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, de imediato, peças, partes, máquinas e equipamentos com defeito;

6.1.2-Todos os materiais e produtos de limpeza, nas quantidades e características técnicas adequadas, necessários à boa execução de serviços, em especial os seguintes: cera líquida e em pasta, nas cores necessárias, desinfetantes diversos, sabão em pedra, detergentes, limpa- vidros, palha de aço, removedores diversos, álcool, álcool em gel, água sanitária, sapólio, lustra-móveis, pastilhas sanitárias, escovas tipo "japonesas", pás de lixo, rodos para chão e vidros, vassouras de pelo, vassouras de piaçava, flanelas, sacos plásticos para lixo, panos para chão alvejados, etc.

6.1.3. Para os produtos de higiene pessoal, que deverão ser de boa qualidade, fornecerá os seguintes produtos: Toalhas de papel em bobina, de alta qualidade, cor branca, que não deixe resíduos nas mãos, super resistente e absorvente, papel higiênico em rolos de 300 metros (rolão), de alta qualidade, fabricado com celulose 100%virgem, folha dupla, macio, absorvente e homogêneo, que não esfarele no uso, sabonete líquido perfumado, de boa qualidade.

6.1.3.1. Os quantitativos de consumo de materiais de limpeza, relacionados na cláusula XI deste anexo, tratam-se de quantidades mensais estimadas, podendo haver variação de quantidades e produtos,

sem qualquer ônus à PMSP, bem como, fornecer e instalar os dispensadores para papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido e, repor sempre que estiver danificado.

6.2- Os produtos de higiene pessoal serão ser previamente conferidos pelas respectivas Unidades Contratantes, se estão de acordo com as especificações do presente Edital, e caso negativo, será solicitada sua substituição de imediato, sem prejuízo de apontamento na medição, seguindo os critérios do Acordo de Nível de Serviços, conforme cláusula XII – Avaliação da execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial deste anexo.

VII - Obrigações da Contratada:

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

7.1- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente:

7.1.1- Em qualquer circunstância e às suas expensas, a contratada se obriga a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, fornecendo-lhe, obrigatoriamente, cesta básica e vale refeição, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás, e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como, botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

7.1.2- A contratada, se e quando solicitado, deverá apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

7.2- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

7.3- Disponibilizar empregados, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, em quantidade necessária, que irão prestar serviços, uniformizados – com uniformes em bom estado e condições de higiene e portando crachá de identificação, com foto recente, nome, função e identificação da empresa;

7.3.1-A CONTRATADA deverá fornecer à Unidade Contratante a relação nominal dos funcionários que prestarão serviços.

7.3.2- A contratada deverá dar ciência prévia à contratante de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no contrato.

7.3.3- Na ocorrência de falta dos empregados, deverá haver substituição imediata por substituto que tenha experiência equivalente ou superior.

7.4- Manter seu pessoal uniformizado e identificado mediante crachá, com fotografia recente, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

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

7.6- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

- 7.7- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 7.8- Designar 1 (um) encarregado(a) responsável pelos serviços, com as competências determinadas na cláusula 4.4. deste;
- 7.9- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 7.10- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 7.11- Instruir seus empregados quanto às necessidades 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 da Contratante;
- 7.12- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 7.12.1- O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo, com anuência da SAS/SUB-PR e sem ônus à PMSP.
- 7.13- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.14- Substituir qualquer produto, material ou equipamento por outro equivalente ao exigido no contrato, que for julgado pela CONTRATANTE como danoso ou inconveniente à saúde dos funcionários/empregados ou ao patrimônio;
- 7.15- Manter todos os locais de serviços devidamente abastecidos com os equipamentos, materiais, utensílios, produtos específicos necessários à execução dos serviços;
- 7.16- A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 7.17- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 7.18- 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 qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 7.18- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 7.19- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.
- 7.20- Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, sendo necessário que a Contratante declare os respectivos motivos;

7.21- 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 à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

7.22- Sanar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer irregularidade apontada pela CONTRATANTE, com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços;

7.23- Responder pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por isso a qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo às respectivas Unidades Contratantes decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;

7.24- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

7.25- Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;

7.26- Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, materiais, etc;

7.27- Comparecer, se solicitada, às dependências da CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;

7.28- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste.

7.29- A Contratada obriga-se, ainda, a adotar boas práticas ambientais, como segue:

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

7.31- Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

7.32- Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, que será fornecido pela CONTRATANTE.

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

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

7.34. Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou região metropolitana onde serão prestados os serviços.

- 7.35. Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 7.36. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 7.37. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 7.38. Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato.
- 7.39. Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados, e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.
- 7.40. Apresentar, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços, sendo que tal providência é condição para o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços.
- 7.41. A Contratada deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 7.42. A contratada estará sujeita às sanções previstas nesta cláusula e as elencadas no artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93, em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias com relação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados.
- 7.43. No caso de falta do empregado ao dia de serviço, ou falta de empregado no quadro da equipe, a não reposição por parte da Contratada, no mesmo dia, acarretará em desconto para efeito de pagamento, além de estar sujeita às demais penalidades previstas neste contrato.
- 7.44. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, prova de que:
- a) Está pagando os salários na data estipulada em lei.
 - b) Anotou as carteiras de trabalho de seus empregados.
 - c) Encontra-se em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos, bem como o fornecimento de vales transporte e alimentação, relativos à execução do contrato resultante desse certame.
 - d) Forneceu os uniformes e outros equipamentos necessários.

USO RACIONAL DA ÁGUA

- 7.34- A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;
- 7.35- A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- 7.36- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo encarregado/líder deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- 7.37- 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 pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

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

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

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

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

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

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

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

7.47-Separar e entregar a Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.

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

7.49- 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;

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

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

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

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

b.1.) Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

b.2.) Atualmente dispomos de lixeiras adequadas para a coleta seletiva por programa próprio da PMSP, não eximindo à contratante, de solicitar à Contratada, às suas expensas, disponibilizar recipientes adequados para a coleta seletiva, que serão instalados em locais previamente indicados pela SAS/SP/PR, no padrão estabelecido.

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

7.52 - Fornecer sacos de lixo verde nos tamanhos adequados a sua utilização, para destinação de materiais recicláveis;

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

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

7.56- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto Federal nº 8077 de 14/08/2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40 de 05/06/2008, 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.

7.57- Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados e registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8077 de 13/08/2013, que regulamenta a lei Federal nº 6.360, de 23/09/1976.

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

7.60- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16/08/2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o art. 4º da Lei Federal nº 13.236, de 29/12/2015.

7.61- Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 180 de 03/10/2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o 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) A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

b.1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

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

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

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
 - Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da *International Agency Research on Cancer (IARC)*, agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
- 7.64- Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22/12/2010. A consulta aos saneantes domissanitários notificados e registrados está disponível na seção de consulta ao Banco de dados, no sitio da ANVISA.

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

7.66- Apresentar a 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;

POLUIÇÃO SONORA

7.67- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

VIII- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se:

8.1- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

8.2- Indicar instalações sanitárias;

8.3- Indicar vestiários com armários guarda-roupas;

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

8.6- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

8.7- Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".

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

8.9- Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos,

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

8.11- 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 a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;

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

8.13- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

8.14- Fica assegurado a Contratante o direito de, mediante aviso expresso e formal, com 10 (dez) dias de antecedência, alterar os locais de prestação dos serviços, mantida, nesta hipótese, a equivalência entre o número de funcionários inicialmente contratados e o preço avençado, procedendo-se, por aditamento, aos ajustes necessários, em razão de eventuais alterações de endereços das Unidades.

FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.15- Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade,

exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

8.17 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

8.18- 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, ou ainda, que não atendam as necessidades;

8.19- Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

IX- Obrigações de Ambas as Partes.

9.1- As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, a fim de incorporá-las na rotina dose serviços, se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela contratada como pela contratante, a saber:

- racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

9.3- Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pela contratante como pela contratada, a exemplo do quanto já dito com relação a pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

X- Das demais Condições do Contrato

10.1. As demais condições do ajuste constam da Minuta de Contrato, Anexo VII deste Edital

XI – ESTIMATIVA DE CONSUMO MENSAL DE MATERIAS DE LIMPEZA:

11.1. Os quantitativos de consumo de materiais de limpeza, relacionados abaixo, **tratam-se de quantidades mensais estimadas**, podendo haver variação de quantidades e produtos, sem qualquer ônus à PMSP.

ESTIMATIVA CONSUMO MATERIAIS DE LIMPEZA			
ITEM	MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE E MENSAL
1.	ÁLCOOL PARA LIMPEZA 1 LITRO	LTS	16
2.	ÁLCOOL 70% 1 LITRO	LTS LTS	20 16
3.	ÁGUA SANITÁRIA 5 LTS	GL	08
4.	DESINFETANTE FLORAL 5 LTS	GL	08
5.	LIMPADOR MULTIUSO 5 LTS	GL	08
6.	DETERGENTE NEUTRO CONCENTRADO 5 LTS	GL	08
7.	FLANELAS BRANCAS	UNIDADE	26
8.	LUVAS PARA LIMPEZA AMARELA	UNIDADE	30
9.	PAPEL HIGIÊNICO 300M (folha dupla, bobina, rolão, branco de 1ª qualidade)	ROLO	120
10.	SABÃO LIQUIDO LUMI 5 LTS	GALÃO	05
11.	PAPEL TOALHA BOBINA 100 METROS	BOBINA	250
12.	RODO DE ALUMÍNIO 40 CM	UNIDADE	05
13.	SABÃO EM PEDRA 200 GRAMAS	UNIDADE	10
14.	SABONETE LÍQUIDO GALÃO 5 LITROS	GALÃO	08
15.	PANOS DE CHÃO ALVEJADOS	UNIDADE	32
16.	SACO PLÁSTICO DE LIXO PRETO – 100L	PCT c/100	04
17.	SACO PLÁSTICO DE LIXO PRETO – 40L	PCT c/100	04
18.	SACO PLÁSTICO DE LIXO PRETO – 60L	PCT c/100	04
19.	SACO PLÁSTICO DE LIXO VERDE – 100L	Pct c/100	02
20.	VASSOURA TIPO NOVIÇA C/ CABO PLÁSTICO	UNIDADE	15
21.	LIMPA PERSIANA MICROFIBRA	UNIDADE	03
22.	PEDRA SANITÁRIA PARA VASO SANITÁRIO	UNIDADE	40
23.	ESPONJA DUPLA FACE	UNIDADE	30
24.	FIBRA VERDE COM 5 UNIDADES	PCT	03
25.	LÃ DE AÇO COM 8 UNID	PCT	06
26.	COLORO 5% 5 LTS	GALÃO	10
27.	BALDE DE PLÁSTICO GRANDE	UNIDADE	04
28.	CERA LÍQUIDA INCOLOR GALÃO 5 LITROS	GALÃO	04
29.	SABÃO EM PÓ 05 KGS	UNIDADE	05
30.	LUSTRA MÓVEIS (500ml)	FRASCO	06
31.	DESODORIZANTE SPRAY	LATA	15
32.	PÁ DE LIXO	UNIDADE	02
33.	LAVATINAS COM CABO PLÁSTICO E SUPORTE	UNIDADE	06
34.	SACO ALVEJADO	UNIDADE	20
35.	SACO XADREZ	UNIDADE	20
36.	PASTA LIMPA MICRO	UNIDADE	06

XII - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

12.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este anexo, que deve ser adotado para a avaliação dos serviços prestados, contém a descrição dos critérios e pontuações a serem empregadas na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados poderão indicar para a Contratada, multa segundo cláusula específica do Termo de Contrato, após considerações do gestor/fiscal do contrato.

12.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.2.2 - Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo relatórios mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

XIII. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, se faz por meio de pontuação em conceitos de Ótimo, Bom, Regular e Ruim em cada um dos itens vistoriados.

13.1. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

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

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

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

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

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

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

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

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

TODOS OS AMBIENTES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Armários					
Batentes					
Filtros e/ou bebedouros					
Mesas					
Cadeiras					
Móveis em geral					
Cortinas e/ou persianas					
Placas indicativas					
Divisórias					
Dispensadores de papel toalha					
Dispensadores de papel higiênico					
Escadas					
Elevadores					
Espelhos interruptores					
Espelhos e tomadas					
Gabinetes (pias)					
Interruptores					
Janelas (face externa)					
Janelas (face interna)					
Luminárias (similares)					
Luzes de emergência					

Maçanetas					
Prateleiras					
Paredes					
Pias					
Torneiras					
Corrimões					
Cestos de lixo					
Tomadas					
Pisos					
Peitoril das janelas					
Quadros em geral					
Portas					
Extintores de Incêndio					
Vasos					
Ralos					
Rodapés					
Saídas de ar condicionado					
Saboneteiras (face externa)					
Teto					
Telefones					
Equipamentos de informática					
Ventiladores					
Vidros Internos					
Vidros Externos (face interna)					
Vidros Externos (face externa)					

SANITÁRIOS / VESTIÁRIOS

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Material de higiene pessoal					
Azulejos					
Box					
Chuveiros					
Cestos de lixo					
Dispensadores de papel toalha					
Divisórias (granito)					
Espelhos					
Gabinetes					
Interruptores					
Janelas					
Luminárias (e similares)					

Parapeitos					
Pias					
Pisos					
Portas (batentes, maçanetas)					
Ralos					
Rodapés					
Vidros externos (face interna)					
Vidros internos					
Saboneteiras face externa					
Saídas de ar condicionado					
Tomadas					
Torneiras					
Teto					
Válvulas de descarga					
Vasos sanitários					
Vidros box					

ÁREAS COM ESPAÇOS LIVRES –SAGUÃO / SALÃO

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Elevadores					
Escadas					
Pisos					
Rampas					

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE LIMPEZA

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Equipamentos					
Produtos de Limpeza					

APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual - EPIs					
Uniforme					

XIV. – CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Ótimo”, “Bom”, “Regular” e “Ruim”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

XV. – RESPONSABILIDADES

Equipe de Fiscalização:

Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

- Efetuar avaliação mensal dos serviços realizados por meio do formulário de avaliação da qualidade.

XVI. – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

16.1 - Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

16.2 - Preencher o Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial e informar ao gestor do Contrato sobre possíveis penalidades. Uma via do relatório mencionado deve seguir juntamente com a nota fiscal e outras documentações para a área responsável pela gestão do contrato.

IB - Relatório Mensal de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

Contrato nº: Unidade: Período: Data:

Contratada:

Responsável pela Fiscalização:

Quantidade de itens vistoriados = X

	Quantidade (a)	Equivalência (e)	Pontos obtidos (y = a x e)
Quantidade de ótimo		x 100 (ótimo) =	
Quantidade de bom		x 80 (bom) =	
Quantidade de regular		x 50 (regular) =	
Quantidade de ruim		x 30 (ruim) =	

TOTAL

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

Σy

N = -----

X

RESULTADO FINAL:

Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA ENTRE 70 A 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA ENTRE 60 A 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA ENTRE 50 A 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

PENALIDADES:

1. Notificação:

Na ocorrência de nota “N” inferior a 50 pontos, a Contratada poderá sofrer notificação por escrito, após considerações do Fiscal ou Gestor do contrato e juntadas cópias das avaliações realizadas no período.

2. Multa:

Na segunda ocorrência de nota “N” inferior a 50 pontos, a Contratada poderá sofrer multa, segundo cláusula específica do Termo de Contrato, combinada com a regulamentação específica de cada órgão, após considerações do Fiscal ou Gestor do Contrato.

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------	--	--

ANEXO II-A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SUB/PR/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2022/0000519-0**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

01. A empresa _____, estabelecida na _____, telefone: _____, e-mail: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, propõe fornecer o serviço abaixo relacionados, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I do presente edital, nos seguintes preços e condições:

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) ÁREA M ²	(B) PREÇO UNITÁRIO M ² EM REAIS R\$	(A x B)= R\$ TOTAL MENSAL
1	ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS	2.332		
2	ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	600		
3	Áreas Externas VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	890		
4	Áreas Externas PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA	1.807		
5	VIDROS EXTERNOS SEM EXP À RISCO (Frequência quinzenal e trimestral)	364		
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL				
VALOR TOTAL DO CONTRATO (Prazo contratual: 12 meses)				

02 - VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da Proposta)

03 - DECLARAMOS que os itens cotados atendem as especificações técnicas definidas no **Anexo I**.

04 - DECLARAMOS que, nos submetemos a todos os termos e condições do edital relativo à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, e Lei Municipal n.º 13.278/2002 e demais normas relacionados, que integrarão o ajuste correspondente.

05 - DECLARAMOS expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, de que o preço cotado inclui todos os custos

e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços, tais como:

- a) Custos salariais, com observância das remunerações mínimas definidas para o piso de cada categoria envolvida na execução dos serviços ora licitados, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais e patronais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços.
- b) benefícios aos empregados, encargos sociais e tributários – Previdência Social, FGTS, Salário Educação, SESI/SESC, SENAI/SENAC, INCRA, Seguro Acidente de Trabalho, SEBRAE, PIS, COFINS, IRPJ, etc.
- c) substituto(s) para eventuais faltas e férias.
- d) custos de uniformes, materiais e equipamentos.
- e) benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa, etc.

06. SINDICATO: _____

07. INDICAMOS para efeito de pagamento, a Conta bancária no Banco do Brasil, Agência: _____ Conta Corrente: _____.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante com carimbo da empresa, e CNPJ)

Nome/R.G./Cargo:

ANEXO II-B - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SUB/PR/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2022/0000519-0

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

(Observar a cláusula 7.16 do edital)

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/SUB/PR/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 6049.2022/0000519-0

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

A empresa _____, com sede na _____,
nº _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica 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 e data

Assinatura do Responsável legal pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
(utilizar papel timbrado da empresa)
(apresentação obrigatória para todas as licitantes)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SUB/PR/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2022/0000519-0

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

À

PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA

Rua Ylidio Figueiredo, 349 – Bairro Perus – São Paulo/SP – 05204-020

A empresa _____, inscrita Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o 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**, para fins do disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, 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.

Local e data

Assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante)

Nome:

RG.:

Cargo:

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO NO CADIN
(utilizar papel timbrado da empresa)
(apresentação obrigatória para todas as licitantes)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/SUB/PR/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 6049.2022/0000519-0

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTES EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

À

PMSP/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA

Rua Ylídio Figueiredo, 349 – Bairro Perus – São Paulo/SP – 05204-020

A empresa _____, com sede na _____,
nº _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica 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 e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SUB/PR/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2022/0000519-0**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

A empresa _____, com sede na _____, nº _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, e, que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO VII - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO Nº**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SUB/PR/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2022/0000519-0**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

CONTRATANTE: PMSB/SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA

CONTRATADA: _____

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e ____ (XX/XX/XXXX), nesta Capital, na SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA, neste ato representada pela SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, Sr(a)_____, doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa _____, com sede na _____ nº _____ – CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por seu (representante legal) _____(a) _____, portador(a) do R.G nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, doravante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos das Lei Municipais nº 14.145/06, 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003, nº 45.689/2005, nº 46.662/2005, nº 47.014/2006 e 58.400/2018, da Lei Federal nº 10.520/02, da e da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores e demais normas complementares, objetivando contratação dos serviços descritos no preâmbulo, de acordo com os termos do despacho de fls. __, resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

1.2. Os serviços deverão ser prestados em estrito cumprimento ao disposto no Anexo I – Termo de Referência do edital, parte integrante deste, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O prazo deste Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Ordem de início dos Serviços, a ser oportunamente emitida pela Unidade Requisitante dos serviços, podendo ser prorrogado, por

iguais ou menores períodos, desde que haja interesse das partes e com possibilidade de prorrogação na forma da lei.

2.1.1. Nos termos do § 5º do art. 7º do Decreto Municipal nº 57.580/2017, ficam as unidades gestoras obrigadas a fazer, permanentemente, ampla renegociação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para a aplicação do futuro reajuste ou prorrogação contratual, buscando pactuar um reajuste inferior ao índice estabelecido, de forma a garantir o menor custo possível para a Administração.

2.1.2. A contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo contratual, deverá manifestar eventual intenção de pôr fim a contratação, e neste caso, será assegurada à administração, diante do interesse público e mediante a formalização de termo aditivo, o direito de exigir que a contratada permaneça na execução do ajuste, pelo período de 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S), VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	(A) ÁREA M²	(B) PREÇO UNITÁRIO M² EM REAIS R\$	(A x B)= R\$ TOTAL MENSAL
1	ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS	2.332		
2	ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES	600		
3	Áreas Externas VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	890		
4	Áreas Externas PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA	1.807		
5	VIDROS EXTERNOS SEM EXP À RISCO (Frequência quinzenal e trimestral)	364		
VALOR TOTAL GLOBAL MENSAL				
VALOR TOTAL DO CONTRATO (Prazo contratual: 12 meses)				

3.1. O preço que vigorará no presente contrato, será o valor mensal global de R\$ _____ ().

3.2. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas relativas ao presente Contrato.

3.3. O recurso necessário para fazer frente à despesa deste contrato onerará a dotação orçamentária nº ..., através da Nota de Empenho nº XX/XXXX, no valor de R\$ xxx, do orçamento vigente e dotações próprias nos próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

4.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

4.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

4.3. Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta (XX/XX/XXXX), nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4.4. Nos termos da Portaria SF 389/2017, que dispõe sobre instruções para cumprimento excepcional do artigo 7º do Decreto Municipal nº 57.580, de 19/01/2017, fica adotado como índice de reajuste de preços o Índice de Preços ao Consumidor IPC – apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE (IPC/FIPE), com possibilidade de utilização do CMN - centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, nos moldes do Decreto citado, se comprovada a sua vantajosidade econômica por ocasião da efetiva aplicação, de forma a garantir o menor custo para a Administração.

4.4.1. O índice de reajustamento de preços 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.

4.4.2. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado acima, não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

4.6. 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.

4.7. Nos termos do § 5º do art. 7º do Decreto Municipal nº 57.580/2017, ficam as unidades gestoras obrigadas a fazer, permanentemente, ampla renegociação do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para a aplicação do futuro reajuste ou prorrogação contratual, buscando pactuar um reajuste inferior ao índice estabelecido, de forma a garantir o menor custo possível para a Administração.

4.8. Não haverá atualização financeira.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

5.1. Em conformidade com a padronização dos procedimentos para liquidação e pagamento de despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras, estabelecida nos termos da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 170 de 31/08/2020, o processo será formalizado pelo fiscal do contrato em expediente devidamente autuado, contendo conforme o caso:

I – Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;

II – Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

III – Medições detalhadas comprovando a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, no período a que se refere o pagamento;

IV – Medições detalhadas comprovando a execução das obras no período a que se refere o pagamento, quando for o caso;

V – Ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, de acordo com o modelo da Portaria citada.

5.2. Na prestação de serviços continuados com alocação de mão de obra exclusiva, além dos documentos elencados no caput deste artigo, deverão constar os seguintes:

I - Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

- II - Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;
- III - Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- IV - Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- V - Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior a realização da despesa objeto do pedido de pagamento;
- VI - Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;
- VII - cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;
- VIII – comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região onde serão prestados os serviços;
- IX – No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

5.3. Devem estar discriminados detalhadamente na Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, a razão social (conforme nota de empenho), CNPJ, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais.

5.4. Os documentos previstos na cláusula 5.1. poderão ser entregues pela contratada em formato digital, devendo os originais ser apresentados sempre que exigidos pela contratante.

5.5. Em caso de entrega da documentação em formato digital, deverá constar do processo de liquidação e pagamento documento que comprove a data de recebimento pelo fiscal do contrato.

5.6. Caso a entrega dos documentos previstos na cláusula 5.1. seja realizada por meio físico, o fiscal do contrato deverá identificar a data de recebimento apondo carimbo de protocolo ou carimbo de recebimento da documentação.

5.7. Em caso de erro nos documentos, o fiscal do contrato deverá solicitar à contratada a devida correção.

5.8. Caso a Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, não estejam em conformidade com o previsto na cláusula 5.3., deverá ser solicitada à contratada o cancelamento ou a substituição da nota fiscal ou documento equivalente.

5.8.1. Na hipótese de a contratada, sem a devida fundamentação legal, não concordar com a substituição da nota fiscal ou documento equivalente, deverá ser glosado o valor apurado.

5.9. Nos processos em que restar apurado que os serviços/bens não foram prestados/entregues a contento, o Fiscal informará, no documento de ateste, as eventuais infrações contratuais cometidas pela contratada, para posterior apuração pela Unidade Gestora.

5.9.1. Na ocorrência de infração contratual, serão adotados os procedimentos previstos nos artigos 54 a 56 do Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e no Decreto de Execução Orçamentária e Financeira vigente.

5.9.2. Aplicada penalidade pecuniária e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento.

5.9.3. Após a publicação do despacho que denegou provimento ao recurso ou o decurso do prazo sem interposição de recurso, não havendo tempo hábil para que seja respeitado o prazo legal para o pagamento, a retenção do valor da multa deverá ocorrer na próxima nota de liquidação e pagamento.

5.9.4. Não havendo mais pagamentos a serem efetuados, a multa deverá ser recolhida por meio de DAMSP ou mediante execução da garantia contratual.

5.9.5. Se a multa aplicada for superior à garantia prestada e não for recolhida a diferença, o valor remanescente deverá ser inscrito no Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Decreto nº 47.096, de 21 de março de 2006, e encaminhado para inscrição em dívida ativa.

5.10. Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular “pagamentos mensais”, a Unidade Orçamentária adotará como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data de recebimento da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, pelo Fiscal do contrato.

5.11. Sem prejuízo das penalidades cabíveis, se for o caso, e da observância à legislação que rege a matéria, quando o objeto do contrato for divisível, a critério da Unidade Orçamentária, poderá ser realizada a liquidação parcial da despesa, na proporcionalidade de sua aprovação.

5.12. Os demais procedimentos relacionados à liquidação e pagamento de despesas, bem como, as competências do fiscal do contrato, da Unidade Gestora dos Contratos e da Unidade Orçamentária, obedecerão ao disposto na Portaria 170/SF/2020.

5.13. O prazo de pagamento será de trinta dias, contados da data do adimplemento do objeto do contrato, desde que atendidas às condições estabelecidas neste edital.

5.13.1. O valor total referente à prestação dos serviços mensais a que fará jus à contratada, além de eventuais penalidades, será aquele apurado de acordo com o Acordo de Nível de Serviços, conforme cláusula **XIII - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL** do Anexo I-A do edital que precedeu este ajuste e dele faz parte integrante.

5.13.2. 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 em função da pontuação obtida no relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza.

5.13.3. A realização dos descontos indicados na alínea 5.13.2., não prejudica a aplicação de sanções à contratada, por conta da não execução dos serviços.

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

5.15. Quaisquer pagamentos não isentarão a detentora das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.

5.16. A fiscalização dos serviços será exercida por profissional designado pela Prefeitura do Município de São Paulo, devendo constar na Ordem de Início.

5.17. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010.

5.18. O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados

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

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto;

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1- 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, com a redação que lhe atribuiu o Decreto 47.014/2006. No que tange as multas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas e aquelas que, estejam também indicadas no Termo de Referência – Anexo I do edital, parte integrante deste:

8.1.1. Multa pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido ou assiná-lo com atraso sem a devida justificativa aceita pela Unidade requisitante: 1% (um inteiro por cento) do valor estimado para o contrato por dia de atraso, até o décimo dia; após, será considerado recusa em assinar/retirar o contrato, a ser considerado como inexecução total do contrato.

8.1.2. Multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso sobre o montante total do contrato, se houver atraso para o início da execução contratual e outros prazos pactuados, salvo se por motivo de força maior, justificado e a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 10 (dez) dias, incidindo, após, a multa de 2% sobre o valor mensal dos serviços;

8.1.3. Multa por dia de paralisação injustificada dos serviços até o máximo de 10 (dez dias), incidindo, após, a multa de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor mensal dos serviços;

8.1.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, por infração, constatado o descumprimento das obrigações relacionadas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, excetuando-se as situações onde foram estabelecidas multas específicas.

8.1.4.1. Em caso de reincidência, em período inferior a 12 meses, o percentual acima referido poderá ser majorado para 7% (sete por cento).

8.1.5. Multa de 20% (vinte inteiros por cento) por rescisão do contrato decorrente da inadimplência da Contratada, a qual incidirá sobre o valor do contrato.

8.1.6. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.

8.1.7. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do saldo do contrato, quando a contratada deixar de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

8.1.8. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço correspondente para atrasos de funcionários em relação aos horários estipulados para início da jornada de trabalho, por ocorrência e funcionário. Para

efeito deste item considerar-se-á atraso o período compreendido entre os primeiros 10 (dez) minutos até 59 (cinquenta e nove) minutos do horário estabelecido para início da jornada;

8.1.9. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço correspondente para atrasos de funcionários em relação aos horários estipulados para início da jornada de trabalho, por ocorrência e funcionário. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período superior a 01 (uma) hora até meio período do horário estabelecido para a jornada, após o que considerar-se-á falta do funcionário;

8.1.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço correspondente por funcionário que deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do desconto no pagamento.

8.1.11. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do serviço correspondente para:

8.1.12. Falta de polidez no trato com os usuários, por ocorrência e/ou por funcionário;

8.1.13. Falta de asseio ou uniformização inadequada dos funcionários, por ocorrência e por funcionário.

8.1.14. Multa de 5% (cinco inteiros por cento) do valor do saldo do contrato, em qualquer outra hipótese de infração, se o descumprimento não acarretar rescisão do contrato.

8.1.15. Multa de 20% (dez por cento) por inexecução parcial do ajuste, calculada sobre o valor da parcela não executada.

8.1.15.1. A mesma penalidade será aplicada à contratada, na segunda ocorrência, quando a nota "N" inferior a 50 pontos for apurada no Relatório de mensal de avaliação de qualidade dos serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, conforme cláusula XIII – Avaliação de qualidade do Anexo I, parte integrante deste contrato.

8.1.16. No caso de inexecução total do contrato, caberá multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre seu valor total estimado, e, a critério da CONTRATANTE, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de até 05 (cinco) anos, a critério da CONTRATANTE.

8.1.17. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas e previdenciárias, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da Nota de empenho e/ou Termo de Contrato, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato poderá ser rescindido.

8.2. A contratada estará sujeita às sanções previstas nesta cláusula e as elencadas no artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93, em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias com relação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados.

8.3. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o §2º, do art. 87 da Lei Federal 8.666/93. As sanções são independentes, a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.4. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. Em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber, ou ainda ser descontada da garantia contratual. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

8.5. O não pagamento das multas também acarretará a inscrição do débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

8.6. O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92, e alterações subsequentes.

8.7. Nos casos de rescisão contratual, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80 da Lei Federal nº 8666/93.

8.8. Em conformidade com o marco legal anticorrupção, a prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2022.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

CABERÁ A CONTRATADA:

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços e de atender as demais especificações técnicas relacionados no Anexo I – Termo de Referência para prestação dos serviços, parte integrante deste, obriga-se a:

9.1- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente:

9.1.1- Em qualquer circunstância e às suas expensas, a contratada se obriga a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, fornecendo-lhe, obrigatoriamente, cesta básica e vale refeição, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás, e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como, botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

9.1.2- A contratada, se e quando solicitado, deverá apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

9.2- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

9.3- Disponibilizar empregados, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, em quantidade necessária, que irão prestar serviços, uniformizados – com uniformes em bom estado e condições de higiene e portando crachá de identificação, com foto recente, nome, função e identificação da empresa;

9.3.1-A CONTRATADA deverá fornecer à Unidade Contratante a relação nominal dos funcionários que prestarão serviços.

9.3.2- A contratada deverá dar ciência prévia à contratante de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no contrato.

9.3.3- Na ocorrência de falta dos empregados, deverá haver substituição imediata por substituto que tenha experiência equivalente ou superior.

9.4- Manter seu pessoal uniformizado e identificado mediante crachá, com fotografia recente, provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

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

- 9.6- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 9.7- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- 9.8- Designar 1 (um) encarregado(a) responsável pelos serviços, com as competências determinadas na cláusula 4.4. do Anexo I - Termo de Referência.
- 9.9- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 9.10- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 9.11- Instruir seus empregados quanto às necessidades 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 da Contratante;
- 9.12- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 9.12.1- O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo, com anuência da SAS/SUB-PR e sem ônus à PMSP.
- 9.13- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.14- Substituir qualquer produto, material ou equipamento por outro equivalente ao exigido no contrato, que for julgado pela CONTRATANTE como danoso ou inconveniente à saúde dos funcionários/empregados ou ao patrimônio;
- 9.15- Manter todos os locais de serviços devidamente abastecidos com os equipamentos, materiais, utensílios, produtos específicos necessários à execução dos serviços;
- 9.16- A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;
- 9.17- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- 9.18- 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 qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 9.19- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante;
- 9.20- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.

9.21- Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, sendo necessário que a Contratante declare os respectivos motivos;

9.22- 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 à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.

9.23- Sanar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer irregularidade apontada pela CONTRATANTE, com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços;

9.24- Responder pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por isso a qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo às respectivas Unidades Contratantes decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;

9.25- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

9.26- Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;

9.27- Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, materiais, etc;

9.28- Comparecer, se solicitada, às dependências da CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões;

9.29- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste.

9.30- A Contratada obriga-se, ainda, a adotar boas práticas ambientais, como segue:

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

9.32- Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

9.33- Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, que será fornecido pela CONTRATANTE.

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

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

9.35- Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou região metropolitana onde serão prestados os serviços.

- 9.36- Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 9.37- Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 9.38- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.39- Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato.
- 9.40- Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados, e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.
- 9.41- Apresentar, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços, sendo que tal providência é condição para o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços.
- 9.42- A Contratada deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 9.43. A contratada estará sujeita às sanções previstas nesta cláusula e as elencadas no artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93, em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias com relação aos empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados.
- 9.44. No caso de falta do empregado ao dia de serviço, ou falta de empregado no quadro da equipe, a não reposição por parte da Contratada, no mesmo dia, acarretará em desconto para efeito de pagamento, além de estar sujeita às demais penalidades previstas neste contrato.
- 9.45. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, prova de que:
- a) Está pagando os salários na data estipulada em lei.
 - b) Anotou as carteiras de trabalho de seus empregados.
 - c) Encontra-se em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos, bem como o fornecimento de vales transporte e alimentação, relativos à execução do contrato resultante desse certame.
 - d) Forneceu os uniformes e outros equipamentos necessários.

CABERÁ À CONTRATANTE:

A Contratante obriga-se:

- 9.46- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 9.47- Indicar instalações sanitárias;
- 9.48- Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- 9.49- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- 9.50- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 9.51- Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 9.52- Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

- 9.53- Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos,
- 9.54- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;
- 9.55- 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 a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 9.56- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 9.57- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.
- 9.58- Fica assegurado a Contratante o direito de, mediante aviso expresso e formal, com 10 (dez) dias de antecedência, alterar os locais de prestação dos serviços, mantida, nesta hipótese, a equivalência entre o número de funcionários inicialmente contratados e o preço avençado, procedendo-se, por aditamento, aos ajustes necessários, em razão de eventuais alterações de endereços das Unidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Apresentar garantia em valor correspondente a 5% do valor contratual, o qual se constituirá na garantia do fiel cumprimento do ajuste, devendo à Contratada eleger uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da LF 8666/93;

10.1.1. O prazo de apresentação da garantia não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão contratante, devendo ser atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato;

10.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à contratada e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela contratada à Prefeitura do Município de São Paulo, especialmente as decorrentes do inadimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, independente de outras cominações legais.

10.2.1. Em caso de insuficiência, será a contratada notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.

10.3. A validade mínima da garantia contratual será para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, sendo que a cobertura será estendida até o cumprimento do prazo para lavratura do Termo de Recebimento Definitivo previsto no § 3º do art. 73 da Lei Federal nº 8666/93.

10.4. A garantia prestada será retida, mesmo após a vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso de ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, como também será utilizada para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do pólo passivo);

10.5. Para requerer o levantamento da caução, a Contratada deverá apresentar o seguinte documento:

10.5.1. Pesquisa fonética em nome da empresa Contratada, junto a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a Contratada, e estando o Município de São Paulo no pólo passivo da ação, a empresa deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizada das ações existentes;

10.5.2. Caso a Administração Pública Municipal figure no pólo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

10.6. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da contratada.

10.7. O valor da garantia contratual será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. A Contratada no ato da assinatura deste, deverá apresentar atualizada os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, se necessário, além de apresentar:

a) Consulta ao CADIN – Cadastro Informativo da Prefeitura do Município de São Paulo;

a.1) Caso exista registro de débito no CADIN, a adjudicatária estará impossibilitada de contratar com a Administração, salvo se estiver suspenso o impedimento ou em caso de relevância e urgência, ou se a adjudicatária comprovar ter ajuizado ação com garantia oferecida, na forma da lei, ou ainda, comprovar estar suspensa a exigibilidade do crédito;

b) Apresentar garantia em valor correspondente a 5% do valor contratual, o qual se constituirá na garantia do fiel cumprimento do ajuste, devendo à Contratada eleger uma das modalidades previstas no § 1º do art. 56 da LF 8666/93;

b.1.) O valor da garantia contratual será acrescido, se for o caso, do valor decorrente do disposto no § 2º do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93;

b.2.) O prazo de apresentação da garantia não poderá ser superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão contratante, devendo ser atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato;

b.3.) A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidades municipais, independente de outras cominações legais, podendo ser descontada o valor da(s) multa(s) da garantia contratual;

b.4.) A validade mínima da garantia contratual será para além do prazo inicialmente previsto de execução do contrato, sendo que a cobertura será estendida até o cumprimento do prazo para lavratura do Termo de Recebimento Definitivo previsto no § 3º do art. 73 da Lei Federal nº 8666/93.

b.5.) A garantia prestada será retida, mesmo após a vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso de ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, como também será utilizada para depósito em juízo, nos autos da reclamação trabalhista, se a pendência não for solucionada (extinta a ação; garantido o juízo; ou excluída a entidade pública do pólo passivo);

c) Apresentação de planilha de custos contratuais, indicando os elementos básicos do custo dos serviços contratados, em especial mão de obra, material de consumo, depreciação do equipamento, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e quaisquer outros custos indiretos, podendo ser suprimida se já apresentada por ocasião da habilitação.

d) Apresentar licença/alvará para uso de produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome da licitante, emitida pela Divisão de Produtos Controlados e Registro Diversos – Departamento de Capturas e Delegacias Especializadas/DECADE, da Polícia Civil do Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça às vezes, com validade na data da apresentação.

e) Indicação do preposto que a representará nos locais de trabalho;

f) Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes.

g) Apresentar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7), com validade em vigor;

h) Apresentar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), com validade em vigor;

i) Apresentar relação nominal dos(as) funcionários(as) que serão alocados na prestação dos serviços, com identificação de nome, RG/CPF e função a ser desempenhada.

11.3. Na execução do contrato, será vedado, nos termos do art. 7º do Decreto Federal nº 7203/2010, que familiar (até o terceiro grau) de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

11.4. 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.

11.5. No transcorrer da execução do contrato, se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do fiscal do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá à autoridade apurá-la e, se for o caso, garantido o contraditório, aplicar a contratada a multa estabelecida no edital, pelo descumprimento de obrigação contratual e, descontando o valor da multa do que a contratada tenha a receber ou da garantia contratual e, persistindo a situação, o contrato poderá ser rescindido, atraindo os efeitos previstos no art. 80 da LF 8666/93.

11.6. O Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 43.406/03 alterado pelo Decreto Municipal nº 55.427/14, nº 44.279/03, nº 46.662/05, nº 47.014/06, nº 54.102/13, nº 56.475/2015 e 58.400/2018 e normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, demais normas complementares, disposições deste Edital e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

11.7. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis;

11.8. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor;

11.9. Ficam fazendo parte integrante do presente Contrato a proposta da contratada atualizada após a fase de lances, a Ata da Sessão Pública do Pregão, na qual constam os preços finais alcançados e o Edital da licitação que a precedeu.

11.10. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, Lei Municipal nº 13.278/2002 e demais normas pertinentes, aplicáveis à sua execução e especialmente aos casos omissos.

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

11.12. A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena das sanções previstas.

11.13. A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento dos deveres trabalhistas e previdenciários que possuir, estando à mesma sujeita às penalidades cabíveis.

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

São Paulo, ____ de _____ de _____.

CONTRATADA/CONTRATANTE

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E SANÇÕES**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SUB/PR/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2022/0000519-0**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTA EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA PERUS-ANHANGUERA

A empresa _____, com sede na _____, nº _____, CNPJ/MF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei 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, bem como, **DECLARA** que não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO IX
ANALISE ECONÔMICO FINANCEIRA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/SUB/PR/2022**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 6049.2022/0000519-0**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

A _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua/Av. _____, encaminha o presente para análise econômico-financeira de nossa empresa, através da comprovação de boa situação financeira aferida por meio do resultado obtido no cálculo dos índices de liquidez financeira (liquidez geral, corrente e seca) e índices de estrutura de capital (participação capitais terceiros), aplicados nas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00 \quad \text{Passivo Circulante} +$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,00 \quad \text{Passivo Circulante} +$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

Nota 1: Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente e liquidez geral, maiores ou iguais a 1,00.

Local e Data

Assinatura do Contador/Técnico Contábil
Nome/CPF/CRC

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/CPF/RG

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS REGULAMENTADORAS (NR)
RELATIVAS À SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 02/SUB/PR/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 6049.2022/0000519-0

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

A empresa, estabelecida na nº, complemento, CNPJ nº, telefone:, e-mail:, bairro, Cidade:, Estado:, pela presente DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que apresentará, sagrando-se vencedora do presente certame e no momento da assinatura do contrato, documento relativo ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-7) e do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA (NR-9), ambos com data de validade em vigor, e a Certidão de Registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) expedida pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho da Delegacia do Trabalho de acordo com o Artigo 162 da CLT e regulamentada pela NR4 da Portaria 3214/78, ou documentos equivalentes, declarando ainda, que atenderá a toda a legislação vigente sobre a promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.

Local e data

(assinatura do responsável da licitante) Nome

RG CPF

Cargo

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SUB/PR/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2022/0000519-0

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTES EDITAIS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

A empresa _____, com sede na _____, nº _____, CNPJ/MF nº _____, por meio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador do RG/CPF nº _____, abaixo subscrito, **INDICA**, exclusivamente para o fim de participação na licitação em epígrafe, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, como REPRESENTANTE desta empresa, e, **DECLARA** que o mesmo(a) compareceu ao local onde serão executadas as obras/serviços objeto desta licitação, verificando e tomando pleno conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com a administração.

São Paulo, de _____ de _____.

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

Assinatura do Responsável
(Nome Legível/Identificação)

Assinatura da SUB/PR
(Nome Legível/Identificação)

ANEXO XII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/SUB/PR/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6049.2022/0000519-0**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA, DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE DOS LOCAIS DETERMINADOS NA RELAÇÃO DE ENDEREÇOS, CONFORME AS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO NA FORMA DA LEI.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR GLOBAL MENSAL

A empresa _____, com sede na _____, nº _____, CNPJ/MF nº _____, por meio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador do RG/CPF nº _____, abaixo subscrito, **DECLARA** que tem pleno conhecimento de todas as informações e elementos necessários de onde e como serão executados os serviços objeto desta licitação, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato a ser firmado com esta Subprefeitura, **DECLARA AINDA**, que tem o conhecimento da possibilidade de realizar vistoria técnica aos locais de prestação de serviços e opta por formular a sua proposta sem realizar a visita técnica que lhe foi facultada.

São Paulo, de _____ de _____.

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