

**EDITAL**  
**AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6054.2023/0002210-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SUB-SM/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL (30 MESES)**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: (<https://www.gov.br/compras>)**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/09/2023 – 10:00 HS**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO**

**ÍNDICE**

**I – EDITAL**

**Preâmbulo – Indicação da Unidade**

1. Embasamento Legal;
2. Objeto;
3. Condições de participação;
4. Acesso às informações;
5. Impugnação ao Edital;
6. Da vistoria;
7. Apresentação da Proposta de Preços;
8. Abertura da Sessão e Classificação Inicial das Propostas de Preços;
9. Etapa de Lances;
10. Modo de disputa aberto;
11. Julgamento;
12. Habilitação;
13. Fase Recursal;
14. Adjudicação e Homologação;
15. Preço, reajuste e dotação;
16. Condições do ajuste e Garantia para contratar;
17. Prazo para início da prestação dos serviços e Condições;

18. Condições de recebimento e pagamento;
19. Penalidades;
20. Disposições finais.

## **II – ANEXOS**

**ANEXO I** – Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço

**ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO II “A”** – Planilhas de Custos e Formação de Preços

**ANEXO III** – Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

**ANEXO IV** – Modelo de Declarações

**ANEXO V** – Critérios para Análise Econômico-Financeira

**ANEXO VI** – Declaração de Vistoria Técnica

**ANEXO VII** – Declaração de pleno conhecimento das condições e do local do objeto da contratação (art. 38 da Lei 17.273/2020)

**ANEXO VIII** – Minuta do Termo de Contrato

## **PREÂMBULO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **Subprefeitura São Mateus**, situada na Av. Ragueb Chohfi, 1.400 – Jd. Tres Marias, São Paulo, Capital, CEP 08375-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a prestação dos serviços descritos na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://www.gov.br/compras> – UASG 925089, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10:00 h do dia 20/09/2023.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> (Painel de Negócios) – Subprefeitura São Mateus.

## **1 – EMBASAMENTO LEGAL**

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

## 2 – OBJETO

2.1 – O presente pregão tem por objeto a **prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**, pelo período de **30 (trinta) meses**.

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

## 3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 3.1 – Poderão participar da licitação as empresas que:

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) – Certificado Digital ICP-Brasil.**

a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) **não** estejam sob processo de falência;

c.1) É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

d) **não** estejam constituídas em forma de consórcio;

e) **não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

e.1) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

e.2) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha

reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**e.3)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**e.4)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**e.4.1)** As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**e.5)** Não poderão participar da licitação OSCIPs atuando nessa condição;

**3.2** – As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

**3.2.1** – **Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.1** – A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.1.2** – Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

**3.3** – Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

**3.4** – A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

**3.5** – Fica vedada a participação de cooperativa de mão de obra, que se enquadrem no que dispõem o artigo 10 do Decreto nº 62.100/2022 e Lei Municipal nº 15.944/2013.

#### **4 – ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**4.1** – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou informações sobre este edital, devendo apresentar pedido dirigido ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [subsm\\_cpl@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:subsm_cpl@smsub.prefeitura.sp.gov.br).

**4.2** – A resposta aos pedidos de esclarecimentos e informações serão prestadas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

#### **5 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**5.1** – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, [subsm\\_cpl@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:subsm_cpl@smsub.prefeitura.sp.gov.br), em seu corpo ou documento anexo.

**5.1.1** – No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a 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.

**5.2** – Caberá ao Pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito das impugnações, proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**5.4** – A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

**5.5** – Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

**5.6** – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

## **6 – DA VISTORIA**

**6.1** – É FACULTATIVA às empresas interessadas, por intermédio de seus respectivos representantes, efetuarem vistoria no local de execução dos serviços com o objetivo de tomar conhecimento de todas as especificações do objeto a ser contratado, colhendo 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 vistoria.

**6.1.1** A licitante que optar pela vistoria prévia deverá realiza-la até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, devendo ser agendada a visita através do Tel.: (11) 3397-1121 ou 3397-1115, com o Sra. Mariana em horário comercial.

**6.2** – A vistoria facultativa poderá ser realizada por representante da empresa, o qual declarará que vistoriou o local onde os serviços serão prestados, conforme modelo no **Anexo VI**, podendo ser substituída por declaração formal, conforme modelo no **Anexo VII**.

**6.3** – A empresa interessada em participar do certame não poderá invocar qualquer desconhecimento do local do objeto, como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

**6.4** – A declaração do **Anexo VI** ou **Anexo VII** deverá ser encaminhada junto com a Proposta de Preços.

## **7 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o **VALOR TOTAL GLOBAL (30 MESES)**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

**7.1.1** – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**7.1.2** – A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

**7.1.3** – A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**7.1.4** – A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**7.1.5** – Os preços ofertados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

**7.1.7** – A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 11.7 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como **Anexo II**, bem como Planilhas de Custos e Formação de Preços, de acordo com o **Anexo II “A”** deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

**7.1.8** – A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## **8 – ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**8.1** – Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

**8.2** – A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

**8.3** – Serão desclassificadas as propostas:

**a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

**b)** que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;

**8.4** – A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

**8.5** – Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.



**8.6** – Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

## **9 – ETAPA DE LANCES**

**9.1** – Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

**9.2** – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

**9.3** – A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **R\$ 200,00 (duzentos reais)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**9.4** – A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**9.5** – As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**9.6** – Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.7** – Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**9.8** – No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

**9.8.1** – Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

**9.8.2** – Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.



**9.8.3** – Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

**9.8.4** – Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.9** – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

**9.10** – Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

**9.11** – Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

**9.12** – Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

**9.13** – A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

**9.14** – O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir de solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

**9.15** – Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 – MODO DE DISPUTA ABERTO**

**10.1** – No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

**10.2** – A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.

**10.3** – Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**10.4** – Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

## **11 – JULGAMENTO**

**11.1** – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL (PARA 30 MESES)**, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

**11.2** – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

**11.3** – É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 12.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

**11.4** – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

**11.5** – Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 8.3.

**11.6** – Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

**11.7** – Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme **Anexo II**, bem como Planilhas de Custos e Formação de Preços, de acordo com o **Anexo II “A”** deste Edital, com o valor do preço final alcançado.

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

**11.9** – Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

**11.10** – Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

**11.11** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

**11.12** – Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

## **12 – HABILITAÇÃO**

**12.1** – Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

**12.2** – A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no **SICAF**.

**12.2.1** – Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

**12.2.2** – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 12.5.2 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

**12.2.3** – Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

**12.3** – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

**12.4** – Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

**12.5** – A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

### **12.5.1 – Habilitação jurídica:**

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d)** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **12.5.2 – Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c)** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- d)** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
  - d.1)** No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.
- e)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- f)** Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- g)** Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**12.5.2.1** – Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

### **12.5.3 – Qualificação econômico-financeira:**

**a)** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**a.1)** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

**b.1)** Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

**b.2)** Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**b.2.1)** Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

**b.2.2)** As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

**b.2.3)** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

**b.3)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no **ANEXO V** será considerada inabilitada.

**c)** Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 5 (CINCO) % do valor da proposta comercial.

#### **12.5.4 – Qualificação técnica:**

**a)** Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que o licitante tenha executado serviços similares, com fornecimento de materiais e equipamentos, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com quantitativo mínimo de 50%, por um período mínimo de 12 meses com caracterização do bom desempenho da licitante.

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

**a.2)** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**a.3)** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

**a.4)** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos.

#### **12.5.5 – Outros Documentos:**

**a)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

**b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

**c)** Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

**d)** Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;



e) Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

**12.5.5.1** – As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no **ANEXO IV** do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

**12.6** – A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

**12.6.1** – Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

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

**12.6.3** – Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**12.6.4** – Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.6.4.1** – Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

**12.6.4.2** – Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

**12.6.5** – Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

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

**12.6.7** – Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**12.6.8** – O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx);

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

**12.6.8.1** – As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

**12.7** – 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.

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

**12.7.1.1** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

**12.7.2** – Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

**12.7.3** – Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem

classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

**12.7.4** – Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.7.5** – Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

### **13 – FASE RECURSAL**

**13.1** – Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**13.2** – As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

**13.3** – Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**13.4** – Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**13.5** – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

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

**13.7** – O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

## **14 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1** – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **15 – PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO**

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

**15.2** – Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

**15.3** – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em //.

**15.3.1** – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

**15.3.1.1** - Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 15.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**15.3.2** – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste

**15.3.3** – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**15.3.4** – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**15.3.5** - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**15.3.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**15.3.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

**15.4 –** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 70.00.70.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.37.00.00.1.500.9001.0 do orçamento vigente.

## **16 – CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR**

**16.1 –** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Termo de Contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do **Anexo VIII** deste Edital.

**16.2 –** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação caso estejam vencidos, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

**16.2.1 –** Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

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

**16.2.3 –** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

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

**16.3.1** – O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

**16.4** – É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

**16.4.1** – Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

**16.4.2** – O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e <http://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> (Painel de Negócios) – Subprefeitura São Mateus.

**16.4.3** – Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

#### **16.5 – A Adjudicatária:**

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

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

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

**16.6** – Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal.

**16.7** – A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**16.8** – Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3



(três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**16.9** – O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

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

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

**16.12** – A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item **16.7**.

## **17 – PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES**

**17.1** – A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Termo de Contrato (**Anexo VIII**) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

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

**17.1.2** – O prazo de vigência e execução do contrato terá duração de **30 (trinta) meses**, contados da data de início da execução, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na Minuta do Termo de Contrato – **Anexo VIII** deste Edital.

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

**17.1.4** – Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

**17.1.5** – A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

**17.1.6** – Não obstante o prazo estipulado no subitem 17.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**17.2** – A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

**17.3** – Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

## **18 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**18.1** – As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da Minuta de Termo de Contrato, **Anexo VIII** deste Edital.

**18.2** – Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal 62.100/22, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

## **19 – PENALIDADES**

**19.1** – São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

**19.1.1** – As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

**a)** comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

**b)** manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**19.2** – Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do 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 impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

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

**19.3** – À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 19.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**19.4** – As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

**19.4.1** – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**19.4.2** – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

**19.4.3** – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

**19.4.4** – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

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

**19.5** – Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Senhor Subprefeito, e protocolizado nos dias úteis, das 10h às 16h.

**19.6** – 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.

**19.7** – Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**19.8** – Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**19.9** – São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **20 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1** – No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**20.2** – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.3** – As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.4** – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**20.4.1** – A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**20.5** – A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**20.6** – O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

**20.7** – A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

**20.8** – O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**20.9** – Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

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

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

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

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

**20.14** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21

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

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

**20.17** – O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> (Painel de Negócios) – Subprefeitura São Mateus, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

**20.18** – O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

**20.19** – O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/> (Painel de Negócios) – Subprefeitura São Mateus.

**20.20** – As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

**20.21** – Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública – para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

São Paulo, 30 de agosto de 2023.

Kennedy A. Silva  
**PREGOEIRO**  
**SUB-SM**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6054.2023/0002210-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SUB-SM/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL – 30 MESES**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital**

### **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Prestação de Serviços de limpeza, Asseio e conservação/manutenção predial, limpeza de vidros, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas das Unidades da Subprefeitura São Mateus.

### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Justifica-se a necessidade de realização de nova licitação para os serviços de limpeza, asseio e conservação predial da Sede desta Subprefeitura, bem como da Unidade São Mateus do Descomplica, prédio da Coordenadoria de Projetos e Obras, Almoxarifados e UTI, **com término do contrato vigente 10/10/2023, já em período de excepcionalidade, sem possibilidade de nova prorrogação.**

### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Os Serviços de limpeza, Asseio e conservação/manutenção predial, limpeza de vidros, objeto da presente contratação pretendida, serão executados nos seguintes endereços:

**Sede da Subprefeitura São Mateus:** Av. Ragueb Chohfi, 1400 – Pq. São Lourenço – SP

**UTI/Almoxarifado/Obras:** Av. Ragueb Chohfi, 822 – Jd. Três Marias – S. Paulo – SP.

### **DA CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS:**

- 3.2.1** – Foi eleita como unidade de medida para contratação desses serviços, o “metro quadrado por mês – m<sup>2</sup>/mês” X frequência de funcionários, tendo em vista a facilidade de administração / gerenciamento do Contrato.
- 3.2.2** – 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. Deve ser quantificada a área 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.



**3.2.2.1** – As metragens dos vidros e dos Sanitários públicos foram destacadas do cálculo da área geral, constituindo item específico.

**3.2.3** – As áreas objeto do Contrato são as seguintes:

**3.2.3.1 – DA SEDE: (AV. RAGUEB CHOEFI, 1400 – PQ. SÃO LOURENÇO)**

**DA SEDE: (AV. RAGUEB CHOEFI, 1400 – PQ. SÃO LOURENÇO)**

RESUMO DAS ÁREAS ABRANGIDAS	M <sup>2</sup>
1 – Pisos frios	1.229
2 – Almojarifado/galpões	0
3 – Varrição de passeios e arruamentos	2.820
4 – Guaritas	2
5 – Vidros externos (s/exposição de risco freq. mensal)	57,02
6 – Vidros externos (c/exposição de risco freq. trimestral)	181,05
7 – Vidros internos (s/exposição de risco freq. quinzenal)	68,21
8 – Sanitários públicos	50,84

**DO DESCOMPLICA: (AV. RAGUEB CHOEFI, 1400 – PQ. SÃO LOURENÇO)**

RESUMO DAS ÁREAS ABRANGIDAS	M <sup>2</sup>
1 – Pisos frios	1.127,92
2 – Almojarifado/galpões	28,86
3 – Varrição de passeios e arruamentos	0
4 – Guaritas	0
5 – Vidros externos (s/exposição de risco freq. mensal)	273,35
6 – Vidros externos (c/exposição de risco freq. trimestral)	0
7 – Vidros internos (s/exposição de risco freq. quinzenal)	117,32
8 – Sanitários públicos	54,36

**DA UTI/ALMOXARIFADOS/OBRAS: (AV. RAGUEB CHOEFI, 822 – JD. TRES MARIAS)**

RESUMO DAS ÁREAS ABRANGIDAS	M <sup>2</sup>
1 – Pisos frios	672
2 – Almojarifado/galpões	155
3 – Varrição de passeios e arruamentos	2.586,40
4 – Guaritas	9,03
5 – Vidros externos (s/exposição de risco mensal)	146,87
6 – Vidros externos (c/exposição de risco freq. trimestral)	120,4
7 – Vidros internos (s/exposição de risco freq. quinzenal)	24,28
8 – Sanitários públicos	100

**3.2.4** – Para exata caracterização da área, a empresa interessada em participar da licitação poderá proceder à vistoria prévia nos endereços indicados, devendo, para tanto, ser agendado previamente data e horário junto à Supervisão de Administração e Suprimentos situada na Av. Ragueb Chohfi, 1400 – Telefones: (11) 3397-1121 ou (11) 3397-1115, com Mariana, **não podendo**,

**após, declarar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do cumprimento do Contrato.**

### **3.3 DA CARACTERIZAÇÃO DA EQUIPE PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.3.1 – A licitante deverá para compor a equipe que prestará os serviços:**

1. Manter no mínimo 01 (um) auxiliar de limpeza para cada 750 m<sup>2</sup>, para áreas internas com frequência diária tipo escritório e atendimento ao público (pisos frios);
2. Manter no mínimo 01 (um) auxiliar de limpeza para cada 1.688 m<sup>2</sup>, para as áreas internas almoxarifado/galpões;
3. Manter no mínimo 01 (um) auxiliar de limpeza para cada 6.300 m<sup>2</sup>, para as áreas externas com varrição de passeios e arruamentos;
4. Manter no mínimo 01 (um) limpador a cada 275 m<sup>2</sup> de vidro interno/externo sem exposição à situação de risco;
5. Manter no mínimo 01 (um) limpador a cada 138 m<sup>2</sup> de vidro interno/externo com exposição à situação de risco;
6. Manter no mínimo 04 (quatro) Sanitaristas, sendo 01 (um) homem e 01 (uma) mulher exclusivos, para reposição de material de higiene e higienização dos sanitários continuamente do decorrer do horário de funcionamento desta Subprefeitura, para atendimento dos banheiros situados na Unidade SEDE e DESCOMPLICA conforme C.C.T. e 01 (um) homem e 01 (uma) mulher para as mesmas funções em OBRAS/UTI/ALMOXARIFADOS;
7. Manter 01 (um) encarregado/líder para auxiliar de limpeza / limpador de vidro;
8. Manter 01 (um) supervisor volante durante toda a execução do Contrato.

**3.3.2 – Para os fins de formação da equipe, caberá ao:**

**3.3.2.1 – DO SUPERVISOR VOLANTE –** Supervisionar toda a equipe e como preposto da Empresa e deverá estar em contato semanal com a Unidade Gestora do Contrato, sendo responsável por:

1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
2. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da CONTRATANTE, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do Contrato;
3. Reportar-se ao Fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
4. Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
6. Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;

7. Acompanhar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;
8. Inspeccionar a execução dos serviços;
9. Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
  - a) Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATADA, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATANTE e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
  - b) Na segunda parte serão obrigatoriamente registradas pela CONTRATANTE, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela CONTRATADA, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;
10. Fornecer número telefônico fixo ou móvel, e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
11. Informar seus subordinados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos que não sejam pessoais sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
12. Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do Órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço;
13. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
14. Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
15. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE;
16. Colaborar na prevenção e combate a incêndio;
17. Fazer cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da CONTRATANTE;
18. Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;

**3.3.2.2 – DO(A) ENCARREGADO(A)/LÍDER** – Sob a coordenação do Supervisor será responsável, diariamente, pela fiscalização dos serviços, cabendo-lhe a conferência da qualidade dos serviços prestados pelos auxiliares de limpeza, Sanitaristas e limpadores de vidros.

**3.3.2.3 – DOS AUXILIARES DE LIMPEZA/LIMPADOR DE VIDROS** – efetuar a limpeza dos locais indicados no Contrato, incluindo os serviços com exposição à situação de risco.

**3.3.2.4 – DOS SANITARISTAS (Agente de Higienização)** – Providenciar continuamente a manutenção de todos os sanitários (um homem e uma mulher).

**3.3.3** – A Licitante, para indicação do número de pessoas que irá compor sua equipe, deverá observar, além das metragens mínimas estabelecidas na cláusula acima, a periodicidade fixada para os diversos serviços, conforme cláusula 4 destas Especificações Técnicas.

**3.3.4** – A Licitante como referência para obter a quantidade mínima de mão de obra necessária a execução dos serviços constante na cláusula 4, deverá se orientar pela planilha de área, no item 11.

**3.3.5** – A distribuição do pessoal nos diversos locais deverá ser estabelecida de comum acordo com a CONTRATANTE, e, poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com as necessidades de serviços, obedecida a carga horária semanal, precedida de comunicação da necessidade à CONTRATADA.

#### **4 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS POR TIPO DE ÁREA E SERVIÇOS GERAIS:**

##### **4.1 – DAS ÁREAS INTERNAS: SEDE, DESCOMPLICA E CPO/UTI/ALMOXARIFADO:**

PISOS FRIOS – Locais tipo escritório e de utilização predominante de servidores e visitantes.

Características: consideram-se como áreas internas: pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete; pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, etc. e/ou similares (inclusive área dos sanitários).

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

##### **4.1.1 – DIÁRIA**

- a) Retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, substituindo os sacos plásticos, mantendo os cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais especificamente determinados pela CONTRATANTE para sua guarda até destinação final, não sendo permitido, em hipótese alguma, mantê-lo em quaisquer outros locais;
- b) Remover todo lixo recolhido durante o dia transportando-o em recipientes adequados a este fim (carro coletor com tampa) e fornecidos pela CONTRATADA, encaminhando-o para coleta externa diária;
- c) Varrer/lavar os corredores, escadas, hall, saguão de entrada dos prédios e recepções, pisos em geral, que requerem tal procedimento, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, mantendo estes locais permanentemente polidos;
- d) Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral, existentes nos locais, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes e lustra-móveis para a limpeza dos móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;

- e) Limpar, bater, aspirar e remover o pó dos capachos, tapetes e similares (se houver);
- f) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas for mais intenso;
- g) Remover manchas, mantendo a conservação dos capachos, tapetes e carpetes, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;
- h) Higienizar os aparelhos telefônicos usando apenas álcool e pano seco;
- i) Remover manchas dos pisos frios encerados;
- j) Passar pano úmido e polir nos pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- k) Lavar bacias, assentos, paredes, pias e pisos dos sanitários com produtos específicos e adequados, saneante domissanitário desinfetante, aromatizantes, bem como limpar espelhos, saboneteiras, etc., realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- l) A cada intervenção, retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, removendo-o para os locais especificamente determinados para sua guarda até destinação final;
  - A critério da CONTRATANTE, tais intervenções serão executadas tantas vezes quantas necessárias durante o período;
- m) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos sanitários, quantas vezes forem necessárias;
- n) Limpar todos os cinzeiros e caixas de areia onde e se houver;
- o) Limpar pisos, mesas e cadeiras de refeitórios e copas, onde houver, nos horários determinados pela CONTRATANTE, com aplicação de produtos adequados à limpeza;
- p) Lavar cestos de lixo;
- q) Limpar café, água etc. derramados, quantas vezes forem necessárias;
- r) Retocar a limpeza de paredes, portas, azulejos, ladrilhos e janelas, removendo eventuais manchas;
- s) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- t) Atenção especial deve ser dada as áreas de atendimento ao público inclusive os respectivos banheiros;
- u) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.1.2 – SEMANAL**

- a) Limpar divisórias, portas, barras, batentes e rodapés, com produtos adequados;
- b) Limpar com produtos adequados, as forrações de couro, napa, courvin ou plástico em assentos e poltronas, bem como as mesas, armários,

- bancadas, arquivos, prateleiras e demais móveis existentes, inclusive os equipamentos elétricos e eletrônicos;
- c) Higienizar os aparelhos telefônicos usando apenas álcool e pano seco;
  - d) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, placas de metal das portas internas e externas, trincos, fechaduras, placas indicativas, onde houver, com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
  - e) Aspirar o pó dos estofados, onde e se houver, principalmente no Gabinete do Subprefeito;
  - f) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, estantes, livros, armários;
  - g) Limpar as portas de entrada da Subprefeitura;
  - h) Lavar piso e paredes do refeitório e das copas;
  - i) Lustrar todo mobiliário de madeira;
  - j) Lavar as paredes dos sanitários;
  - k) Lustrar os pisos frios, Paviflex, plurigoma e similares;
  - l) Identificar e comunicar a necessidade de reparos em pisos, azulejos, revestimento de pisos soltos;
  - m) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, mesmo os de frequência quinzenal, mensal ou trimestral, mas que sejam exigidos para a melhor manutenção de higiene e boa aparência dos locais para os quais foram contratados.

#### **4.1.3 – MENSAL**

- a) Fazer a limpeza adequada e remover manchas, mantendo a conservação dos forros, paredes, divisórias e rodapés, e materiais usados nos revestimentos, com produtos e equipamentos apropriados;
- b) Limpar paredes, azulejos, ladrilhos, portas, inclusive portas de aço e ventiladores;
- c) Lavar/encerar os pisos frios, Paviflex, plurigoma e similares, que requerem tal procedimento, com produtos e equipamentos apropriados (**cera antiderrapante**);
- d) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados e apropriados;
- e) Realizar a limpeza geral repassando minuciosamente toda a limpeza feita durante o mês;
- f) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **4.1.4 – TRIMESTRAL**

- a) Limpar luminárias por dentro, por fora e lâmpadas;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- d) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.



## **4.2 – DAS ÁREAS INTERNAS – UTI / ALMOXARIFADOS / GALPÕES / ARQUIVOS**

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados / galpões / arquivos – as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

### **4.2.1 – DIÁRIA (Áreas administrativas da UTI / Almoxarifados / Arquivos)**

- a) Retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, substituindo os sacos plásticos, mantendo os cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais especificamente determinados pela CONTRATANTE para sua guarda até destinação final, não sendo permitido, em hipótese alguma, mantê-los em quaisquer outros locais;
- b) Remover todo lixo recolhido durante o dia, transportando-o em recipientes adequados a este fim (carro coletor com tampa) e fornecidos pela CONTRATADA, encaminhando-o para coleta externa diária;
- c) Varrer/lavar os corredores, escadas, hall, saguão de entrada dos prédios e recepções, pisos em geral, que requerem tal procedimento, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- d) Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral, existentes nos locais, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes e lustramóveis para a limpeza dos móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- e) Higienizar os aparelhos telefônicos usando apenas álcool e pano seco;
- f) Remover manchas dos pisos frios encerados;
- g) Passar pano úmido nos pisos frios,
- h) Lavar bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos específicos e adequados, saneante domissanitário desinfetante, aromatizantes, bem como limpar espelhos, saboneteiras etc., realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- i) A cada intervenção, retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, removendo-o para os locais especificamente determinados para sua guarda até destinação final;
  - A critério da CONTRATANTE, tais intervenções serão executadas tantas vezes quantas necessárias durante o período;
- j) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos sanitários quantas vezes forem necessárias;
- k) Limpar todos os cinzeiros e caixas de areia onde e se houver;

- l) Limpar pisos, mesas e cadeiras de refeitórios e copas, onde houver, nos horários determinados pela CONTRATANTE, com aplicação de produtos adequados à limpeza;
- m) Lavar cestos de lixo;
- n) Limpar café, água etc. derramados, quantas vezes forem necessárias;
- o) Retocar a limpeza de paredes, portas, azulejos, ladrilhos e janelas, removendo eventuais manchas;
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.2.2 – SEMANAL (Áreas administrativas da UTI / Almoxxarifados / Arquivos)**

- a) Limpar divisórias, portas, barras, batentes e rodapés, com produtos adequados;
- b) Limpar com produtos adequados as forrações de couro, napa, courvin ou plástico em assentos e poltronas, bem como as mesas, armários, bancadas, arquivos, prateleiras e demais móveis existentes, inclusive os equipamentos elétricos e eletrônicos;
- c) Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, placas de metal das portas internas e externas, trincos, fechaduras, placas indicativas, onde houver, com produtos adequados;
- d) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, estantes, livros, armários;
- e) Lavar piso e paredes do refeitório e das copas;
- f) Lavar as paredes dos sanitários;
- g) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, mesmo os de frequência quinzenal, mensal ou trimestral, mas que sejam exigidos para a melhor manutenção de higiene e boa aparência dos locais para os quais foram contratados.

#### **4.2.3 – MENSAL (Áreas administrativas da UTI / Almoxxarifados / Arquivos)**

- a) Fazer a limpeza adequada e remover manchas, mantendo a conservação dos forros, paredes, divisórias e rodapés, e materiais usados nos revestimentos, com produtos e equipamentos apropriados;
- b) Limpar paredes, azulejos, ladrilhos, portas, inclusive portas de aço e ventiladores;
- c) Lavar/encerar os pisos frios que requerem tal procedimento com produtos e equipamentos apropriados;
- d) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados e apropriados;
- e) Realizar a limpeza geral, repassando minuciosamente toda a limpeza feita durante o mês;
- f) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **4.2.4 – TRIMESTRAL (Áreas administrativas da UTI / Almoxxarifados / Arquivos)**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar persianas, com situação de risco, com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### **4.2.5 – DIÁRIA (Áreas Operacionais de Almoxxarifados / Galpões)**

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- c) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.2.6 – QUINZENAL (Áreas Operacionais de Almoxxarifados / Galpões)**

- a) Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- b) Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral, existentes nos locais, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio etc.;
- c) Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes e lustramóveis para a limpeza dos móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

### **4.3 – DAS ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS, CALÇADAS E ARRUAMENTOS**

Características: Áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas e garagens internas), passeios, calçadas, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE.

#### **4.3.1 – DIÁRIA**

- a) Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- b) Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE sendo terminantemente vedada à queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de

- propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- d) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.4 – DOS VIDROS**

##### **4.4.1 – EXTERNOS**

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.

##### **4.4.1.1 – VIDROS EXTERNOS SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO**

No mínimo MENSAL para ambas as faces.

##### **4.4.1.2 – VIDROS EXTERNOS COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO**

No mínimo TRIMESTRAL para ambas as faces.

##### **4.4.2 – INTERNOS**

Características: Consideram-se vidros internos aqueles localizados na parte interna das edificações (paredes, divisórias, corrimãos etc.). Os vidros internos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros internos deverá se referir somente a uma de suas faces.

##### **4.4.2.1 - VIDROS INTERNOS SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO**

No mínimo QUINZENAL para ambas as faces.

**OBS.:** Limpar todos os vidros externos – face interna e externa – e vidros internos – ambas as faces – aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.

#### **5 – DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1** – Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O regime normal de trabalho será considerado de 09 (nove) horas contínuas, com 01 (uma) hora para intervalo de refeição e descanso, de segunda a sexta-feira mais 04 (quatro) horas aos sábados, totalizando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais disponibilizadas. Quando não houver a jornada aos sábados haverá a necessidade de compensação de 04 (quatro) horas semanais, a serem determinadas pelo gestor do Contrato e conforme a necessidade da unidade requisitante.

#### **6 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1** – Para os serviços de limpeza, a CONTRATADA deverá fornecer além da mão de obra já especificada:

**6.1.1** – Todo o maquinário e equipamento necessários à boa execução dos serviços nas quantidades e características técnicas adequadas, tais como: capa de proteção em PVC; capacete de proteção; carrinho para transporte de material de limpeza; carrinho de mão; cinto de segurança; desentupidor de pia tamanho grande; enceradeira/lavadora; aspirador de pó; escada em alumínio com 03 degraus; escada em alumínio com 07 degraus; extensão com 20 metros – monofásico; extensão com 100 metros – trifásica; lavadora de alta pressão 2000 libras; botas de borracha; vara extensiva de 1,5 a 2 metros; mangueira de borracha (1x10); mangueira de borracha (1x20); rodo em aço inoxidável para limpeza de vidros; disco preto para enceradeira/lavadora; disco verde para enceradeira/lavadora etc., com revestimento adequado para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral e ainda demais equipamentos que se fizerem necessários ao bom andamento dos serviços.

**6.1.2** – Fornecer dispenser para sabonete cremoso em gel, com reservatório de 1000 ml, em acrílico transparente, com fechadura, possibilidade de utilização de frascos diretamente no corpo da saboneteira, válvula com sistema de dosagem bomba air less, com possibilidade de acionamento com o cotovelo; toalheiro em ABS para papel inter folha 2 ou 3 dobras, injetado em plástico ABS branco, visor para controle de reposição do papel e fundo cinza, sistema de fechamento através de fechadura em plástico ABS, acompanha chave plástica e kit contendo buchas e parafusos para fixação na parede, capacidade: 900 folhas aproximadamente, medidas: 368 mm (altura) x 277 mm (largura) x 120 mm (profundidade); dispensers em plástico ABS, com reservatório para álcool em gel, com sistema de válvula, com possibilidade de acionamento com o cotovelo, visor cristal transparente para o controle da substituição do álcool, fundo e botão na cor branca. Com chave plástica, tampa do reservatório e kit contendo buchas e parafusos para fixação na parede. Capacidade do reservatório: 1000 ml, altura: 235 mm, largura: 110 mm, profundidade: 112 mm, que deverão ser instalados próximos à cada porta de acesso ao prédio e de cada uma das salas ou conforme orientação da CONTRATANTE (no mínimo 30 unidades).

**6.1.2.1** – Os toalheiros e dispensers para sabonete na quantidade necessária para o bom atendimento aos funcionários da CONTRATANTE, tendo como base para quantificação o cálculo da seguinte forma: nos sanitários deverão ser instalados 01 (um) toalheiro e 01 (uma) saboneteira na seguinte referência: a cada **03 (três) pias** deverão ser instalados 01 (um) toalheiro e 01 (uma) saboneteira, conforme exemplo a seguir:

- Sanitário com **01 (uma) pia** = 01 (um) toalheiro e 01(um) dispenser para sabonete;
- Sanitário com **05 (cinco) pias** = 02 (dois) toalheiros e 02 (dois) dispensers para sabonete, e assim por diante.

**OBS.:** SITUAÇÃO DA QUANTIDADE E LOCALIZAÇÃO DE SABONETEIRAS E PAPELEIRAS VIGENTES NO ATUAL CONTRATO, DEVERÁ SER MANTIDO DA MESMA FORMA PELA EMPRESA A SER CONTRATADA.

**6.1.2.2** – Ressalta-se que a CONTRATADA se responsabilizará, a partir da data da ordem de início do Contrato, a instalar dispensers para sabonete, toalheiros e dispensers para álcool em gel e em fornecer sempre que necessário, estes itens, devendo manter estoque para pronto atendimento. A instalação será efetuada pela CONTRATADA.

**6.1.3** – Fornecer todos os materiais e produtos de limpeza, nas quantidades e características técnicas adequadas, necessários à boa execução de serviços, em especial os seguintes: álcool em gel 70% (saneante); baldes de vários tamanhos; cera líquida antiderrapante; cloro; desinferrujante; desinfetante; desinfetante concentrado; escova oval com cerdas de nylon; escova para vaso sanitário; esponja dupla face; flanela (50 cm x 50 cm); frasco plástico com capacidade de 500 ml com vaporizador; lã de aço biodegradável; limpa carpete, limpa pedras com inibidores de corrosão na sua formulação; limpador de aço inoxidável em spray para limpeza e proteção de superfícies de inox, alumínio e peças cromadas, com capacidade de limpar e dar brilho em uma única operação sem deixar película de gordura nem marcas de dedos na superfície onde foi aplicado podendo ser utilizado também em superfície de plástico, esmaltado e cerâmica tendo como principal função a proteção das peças, formando uma película protetora entre a superfície e o ambiente, evitando a oxidação e facilitando a limpeza e manutenção; limpador multiuso com os seguintes ingredientes ativos: lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrância e água; lustra móveis com brilho intenso, que garanta a proteção dos móveis contra manchas d'água, perfume de longa duração, cuja composição seja: ceras, silicones, emulsificantes, espessante, conservante, solvente alifático, coadjuvante, fragrância de lavanda ou jasmim e água, indicado para móveis geladeiras, eletrodomésticos, azulejos, superfícies de mármore, fórmicas e esmaltadas; luva de borracha; pano de limpeza; polidor de metais; purificador de ar em aerossol com tecnologia 5 em 1: elimina maus odores, perfuma o ambiente, age em segundos, fragrância de qualidade e durabilidade, nos aromas lavanda ou manhã do campo para área de escritórios; aparelho desodorizante automático spray à pilha com temporizador, botão on/off, e fornecimento do refil para os sanitários coletivos e do Subprefeito; removedor; rodo com 40 cm; sabão líquido concentrado; sabão neutro em pedra; hidratante para couro/courino com PH neutro, óleos e emulsionantes especiais para que revitalizam e protegem o couro evitando rachaduras e sem deixar oleosidade ou resíduos; desodorizador para vaso sanitário, pastilha



adesiva, aroma lavanda, ação anti-manchas, cada pastilha deve durar até 130 descargas; neutralizador de odores para mictórios, com rendimento mínimo para 12 semanas; saco preto para lixo 100 litros 16g/m<sup>2</sup>; saco preto para lixo 60 litros 16g/m<sup>2</sup>; saco cinza para lixo 60 litros 16g/m<sup>2</sup>; saco verde para lixo 60 litros 16g/m<sup>2</sup>; saco preto para lixo 40 litros 16g/m<sup>2</sup>; saponáceo em pó; vassoura de pelo; vassoura de piaçava ou cerdas de nylon nº 4 etc.

**6.1.4 –** Para os produtos de higiene pessoal, fornecerá os seguintes produtos:

- a) Papel toalha interfolhado, folha quadrupla, branco extra, de primeira qualidade, 02 dobras, com medidas 22 cm x 23 cm, composto de celulose com 100% de fibras naturais, tamanho uniforme, sem manchas e/ou furos, biodegradável, rugoso, macio, absorvente e homogêneo, isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas, fragmentos de materiais plásticos e outras substâncias nocivas à saúde. As folhas não poderão estar coladas ou emendadas.
- b) Papel higiênico, folha dupla; classe 01; na cor branca; alvura ISO maior ou igual a 85,0% com tolerância de até 2,0%; índice de maciez menor ou igual a 6,0 nm/g; resistência a tração ponderada seco maior ou igual a 130,0 n/m; quantidade de pintas menor ou igual a 4,0 mm<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>; tempo de absorção de água menor ou igual a 7,0 segundos; conforme norma ABNT NBR 15464-2-2007 e ABNT NBR 15134-2007; características complementares: matéria prima 100% fibras vegetais; comprimento do rolo de 30 metros; com largura de 10 centímetros; diâmetro no máximo de 11,7 centímetros com tolerância de até 2,0% nas medidas; largura do tubete 10,0 centímetros com tolerância de 2,0%; diâmetro interno do tubete maior que 4,0 centímetros; acabamento gofrado, em relevo, picotado; fragrância neutra; rotulagem contendo: c/identificação da classe, identificação da marca, quantidade de rolos, fragrância, metragem do papel; nome do fabricante e fantasia, CNPJ, e-mail, telefone do SAC; embalagem com boa visibilidade do produto;
- c) Sabonete cremoso em gel, perfumado, aroma erva-doce, biodegradável, devendo ser límpido, livre de resíduos suspensos ou precipitações, possuindo aroma suave, ação amaciante e poder de limpeza. O produto deve vir acondicionado em recipiente adequado ao transporte e manuseio. Devem constar do rótulo informações como o nome do produto, do fabricante, do técnico responsável, número do registro no MS., recomendações de uso, armazenagem, frases de advertência e tratamento de urgência, além das exigências contidas no art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.
- d) Álcool em gel 70%, higienizador de mãos com eficiência antisséptica de 99,9% frente à germes causadores de doenças que promova a higienização das mãos sem ressecá-las, com extrato de aloe vera, aprovado pela ANVISA.

**6.1.5 –** Todos estes produtos devem atender as normas técnicas pertinentes.

**6.1.6** – Os produtos de higiene pessoal deverão ser previamente conferidos pela Unidade CONTRATANTE, se estão de acordo com as especificações;

**6.1.7** – **Estimativa Mensal de Consumo Mínimo de Materiais a Serem Disponibilizados Enquanto da Duração do Contrato. E Relação de Equipamentos a serem mantidos em perfeito estado.**

Item	Objeto	Unidade	Quantidade Mínima
1	álcool em gel 70% (saneante)	litro	20
2	álcool em gel 70%, higienizador	galão	10
3	aparelho desodorizante automático spray à pilha com temporizador	unidade	10
4	baldes de 10 litros	unidade	4
5	baldes de 5 litros	unidade	6
6	botas de borracha	par	1 para cada funcionário
7	cera líquida antiderrapante	galão	5
8	cloro	galão	20
9	desenferrujante	litro	2
10	desinfetante	galão	10
11	desinfetante concentrado	galão	10
12	desodorizador para vaso sanitário, pastilha adesiva	unidade	80
13	detergente neutro	Unidade	8
14	disco preto para enceradeira/lavadora	unidade	3
15	disco verde para enceradeira/lavadora	unidade	3
16	dispenser para sabonete cremoso em gel	unidade	30
17	dispensers em plástico ABS, com reservatório para álcool em gel	unidade	30
18	escova oval com cerdas de nylon	unidade	3
19	escova para vaso sanitário	unidade	6
20	espanador limpa teto com cabo extensor de no mínimo 3mt	unidade	2
21	esponja dupla face	unidade	15
22	flanela (50 cm x 50 cm)	unidade	24
23	frasco plástico com capacidade de 500 ml com vaporizador	unidade	10
24	hidratante para couro/courino com PH neutro	frasco	2
25	lã de aço biodegradável	pacote	3
26	limpa carpete	litro	2
27	limpa pedras	galão	3
28	limpador de aço inoxidável em spray	litro	3

29	limpador multiuso	galão	16
30	lustra móveis com brilho intenso	frasco	5
31	luva de borracha	par	2 para cada funcionário
32	mini lock	Unidade	4
33	mop água	Unidade	4
34	mop pó 40 cm	Unidade	2
35	mop pó 60 cm	Unidade	2
36	neutralizador de odores para mictórios	unidade	7
37	pano de limpeza	unidade	40
38	papel higiênico, folha dupla	rolo	250
39	papel toalha inter folhado	pacote	150
40	polidor de metais	lata	2
41	purificador de ar em aerossol	lata	3
42	refil para aparelho desodorizante automático spray	unidade	30
43	refil para mini lock	pacote	5
44	refil para mop água	Unidade	5
45	refil para mop pó 40 cm	Unidade	2
46	refil para mop pó 60 cm	Unidade	2
47	removedor	litro	3
48	removedor de cera	galão	5
49	rodo com 20 cm	unidade	6
50	rodo com 40 cm	unidade	6
51	rodo em aço inoxidável para limpeza de vidros	unidade	1
52	sabão em pó	quilo	11
53	sabão líquido concentrado	galão	10
54	sabão neutro em pedra	unidade	15
55	sabonete cremoso em gel	galão	10
56	saco cinza para lixo 60 litros 16g/m <sup>2</sup>	pacote	4
57	saco preto para lixo 100 litros 16g/m <sup>2</sup>	pacote	4
58	saco preto para lixo 40 litros 16g/m <sup>2</sup>	pacote	3
59	saco preto para lixo 60 litros 16g/m <sup>2</sup>	pacote	4
60	saco verde para lixo 60 litros 16g/m <sup>2</sup>	pacote	4
61	saponáceo em pó	tubo	3
62	toalheiro em ABS para papel inter folha	unidade	25
63	vassoura de pelo	unidade	2
64	vassoura de piaçava ou cerdas de nylon nº 4	unidade	3

**OBS. 1:** Para efeito de estimativa de consumo, informamos que na Subprefeitura, Descomplica e Obras/ UTI/Almoxarifado, existem aproximadamente **40 banheiros, com 75 sanitários e 06 mictórios para uso de aproximadamente 1.500 usuários por dia.**

**OBS. 2:** Os custos dos materiais e equipamentos disponibilizados são em média 12% (doze por cento) dos custos dos funcionários alocados no Contrato.

**OBS. 3:** A unidade de medida em galões refere-se a galões de 5 (cinco) litros.

**6.2 – 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:**

**6.2.1 –** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**6.2.1.1 –** 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, máscaras 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.

**6.2.1.2 –** A CONTRATADA, se e quando solicitado, deverá apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

**6.2.2 –** 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.

**6.2.3 –** 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.

**6.2.3.1 –** A CONTRATADA deverá fornecer à Unidade CONTRATANTE a relação nominal dos funcionários que prestarão os serviços.

**6.2.3.1.1 –** 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.

**6.2.3.2 –** Na ocorrência de falta dos empregados, deverá haver substituição por substituto que tenha experiência equivalente ou superior no prazo de até 03 horas.

**6.2.4 –** Prover aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que se fizerem necessários.

- 6.2.5** – Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 6.2.6** – Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 6.2.7** – 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.
- 6.2.7.1** – A CONTRATADA deverá afixar relatório de limpeza em cada um dos banheiros onde deverá ser preenchido a data e o horário em que foi efetuada cada limpeza além de informar quais materiais foram repostos. Deverá constar a assinatura do empregado que efetuou o serviço bem como a do encarregado/líder para comprovação da vistoria.
- 6.2.7.2** – Após receber a Ordem de Início a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias entregar à CONTRATANTE a escala com a rotina de serviços a serem executados conforme especificados na Cláusula 4, onde deverá constar quais serviços serão executados em quais dias da semana, horário e setor.
- 6.2.8** – Nomear encarregado/líder responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado/líder terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao fiscal do Contrato da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.
- 6.2.8.1** – O encarregado/líder deverá acompanhar os serviços dos demais empregados conferindo sua boa execução devendo, inclusive, vistoriar os postos da UTI/Almoxarifado/Obras, pelo menos duas vezes por semana, sendo que o transporte será providenciado pela CONTRATANTE.
- 6.2.9** – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 6.2.10** – Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 6.2.11** – Instruir seus empregados quanto a necessidades de cumprir as atividades em conformidade com as diretrizes estabelecidas para sua realização, bem como, as Normas Internas e de Segurança e

Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.

- 6.2.12** – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
  - 6.2.12.1** – O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA deverá ser efetuado através de relógio de ponto ou outro meio idôneo.
- 6.2.13** – 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.
  - 6.2.13.1** – 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.
  - 6.2.13.2** – Manter todos os locais de serviços devidamente abastecidos com os equipamentos, materiais, utensílios, produtos específicos necessários à execução dos serviços.
- 6.2.14** – A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 6.2.15** – Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 6.2.16** – 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, 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.
- 6.2.17** – Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 6.2.18** – Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
- 6.2.19** – 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, não sendo necessário que a CONTRATANTE declare os respectivos motivos.

- 6.2.20** – 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.
- 6.2.21** – 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.
- 6.2.22** – Responder pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por isso a qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança.
- 6.2.23** – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 6.2.24** – Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste.
- 6.2.25** – Manter os requisitos para o seu funcionamento estabelecidos no artigo 4º B, da Lei nº 6.019 de 03 de janeiro de 1974, alterada pela Lei nº 13.429 de 31 de março de 2017 e fornecer, a qualquer tempo, os documentos necessários a comprová-los, quando requisitados pela CONTRATANTE.
- 6.2.26** – Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, materiais etc.
- 6.2.27** – Comparecer, se solicitada, às dependências da CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões.
- 6.2.28** – 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.

### **6.3 – A CONTRATADA OBRIGA-SE, AINDA, A ADOTAR BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS, COMO SEGUE:**

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

- 6.3.2** – Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 6.3.3** – Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado/líder, que será fornecido pela CONTRATANTE.
- 6.3.4** – Quando houver ocorrências, o encarregado/líder deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", devidamente preenchido e assinado à CONTRATANTE. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
- a) Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
  - b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
  - c) Lâmpadas queimadas ou piscando;
  - d) Tomadas e espelhos soltos;
  - e) Fios desencapados;
  - f) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados entre outros.

#### **6.4 – DA UTILIZAÇÃO E USO RACIONAL DA ÁGUA**

- 6.4.1** – A limpeza dos pisos pavimentados, arruamentos, passeios e pátios somente serão feitos por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
- 6.4.2** – Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 6.4.3** – A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- 6.4.4** – A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada.
- 6.4.5** – 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.
- 6.4.6** – 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.

- 6.4.7** – Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

## **6.5 – DO USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- 6.5.1** – Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 6.5.2** – Durante a limpeza, em caso de necessidade, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 6.5.3** – Comunicar à 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.
- 6.5.4** – Sugerir à CONTRATANTE locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- 6.5.5** – Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
- 6.5.6** – Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc.
- 6.5.7** – Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 6.5.8** – Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

## **6.6 – DA REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS**

- 6.6.1** – Separar e entregar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos à CONTRATANTE, 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 401/08.

**6.6.2** – Tratamento idêntico de separação deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

**6.6.3** – Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos implantado através do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos, utilizando recipientes convencionados pela CONTRATANTE.

**6.6.4** – No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as orientações recebidas da CONTRATANTE de acordo com as normas definidas pela PMSP.

**a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS OU RESÍDUOS ÚMIDOS** (Utilizar sacos pretos). São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: restos de alimentos, plantas, lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel, clipes, grampos, esponja de aço, cerâmicas, porcelanas, 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, embalagens que misturem papel, plástico e metais (embalagem de biscoito, salgadinhos etc.), papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, espelhos, cristais, pilhas – são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

**b) MATERIAIS RECICLÁVEIS OU RESÍDUOS SECOS** (Utilizar sacos verdes). Para os materiais secos recicláveis como: papéis (jornais, revistas, papelão, fotocópias, rascunhos, fax, aparas de papel e embalagens tipo longa vida), plásticos (copos descartáveis, caixa de CD, disquetes, garrafas, embalagens, sacolas e sacos plásticos), metal (marmitex, latas, fios, objetos de sucatas, alumínio, ferro, bronze e outros metais), vidro (garrafas, copos, cacos, frascos e outros), deverá ser seguida a padronização convencionada pela CONTRATANTE.

**6.6.5** – Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos.

**6.6.6** – 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.

## **6.7 – DOS SANEANTES E DOMISSANITÁRIOS**

**6.7.1** – Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

- 6.7.2** – Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 6.7.3** – Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 6.7.4** – Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67 do Decreto nº 8.077/13, as prescrições da Resolução Normativa nº 40 de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais.
- 6.7.5** – Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco X benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável à sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos.
- 6.7.6** – Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto nº 8.077/13 que regulamenta a Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976).
- 6.7.7** – 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.
- 6.7.8** – Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8 de 10/04/87.
- 6.7.9** – Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Portaria nº 380/99 da ANVISA.
- 6.7.10** – Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da RDC nº 180 de 03 de outubro de 2006 (art. 3º), 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 micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
  - b) 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. 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.
- 6.7.11** – Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46 de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- 6.7.12** – Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados, caso solicitado, mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD) da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 6.7.13** – Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.
- 6.7.14** – 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.
- 6.7.15** – Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução RDC nº 252 de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC – International Agency Research on Cancer – Agência de pesquisa referenciada pela OMS – Organização Mundial de Saúde – para analisar compostos suspeitos de causarem câncer e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição,



incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 8.077/13 e a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

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

## **6.8 – DA POLUIÇÃO SONORA**

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

## **6.9 – DO UNIFORME**

**6.9.1** – A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos uniformes, devidamente identificados, de modo que todos os empregados sempre executem as atividades trajados em conformidade com a padronização. As especificações, quantitativos e substituições de cada peça do uniforme deverão atender ao quadro estabelecido abaixo:

### **6.9.1.1 – DA DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE**

**a) Camisa**

Unidades: 03 (Três) - Troca: cada 06 meses ou antes, se houver necessidade.

**b) Calça**

Unidades: 02 (duas) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.

**c) Sapato**

Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 06 meses ou antes, se houver necessidade.

**d) Touca ou Boné**

Unidades: 02 (duas) - Troca: cada 06 meses ou antes, se houver necessidade.

**e) Bota de PVC**

Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 06 meses ou antes, se houver necessidade.

**f) Capa de Chuva**

Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 12 meses ou antes, se houver necessidade.

**g) Camisetas**

Unidades: 03 (três) – Troca cada 06 meses ou antes, se houver necessidade.

**h) Máscara**

Unidades: 04 (quatro) – Troca cada 30 dias ou antes, se houver necessidade.

- 6.9.2** – Os funcionários deverão receber o uniforme completo, antes do início dos serviços, mediante recibo coletivo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato no prazo de 02 (dois) dias, a contar da entrega.
- 6.9.3** – A substituição de trajes deverá ser realizada seguindo a periodicidade indicada ou antes, se houver necessidade, independente da data de entrega anterior, sempre atendendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e também apresentando recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 02 (dois) dias, a contar da entrega.
- 6.9.4** – A CONTRATADA deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar, soltar solados etc.), contados da notificação da CONTRATANTE.
- 6.9.5** – Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, de tamanhos inadequados etc., bem como sapatos danificados.
- 6.9.6** – Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.
- 6.9.7** – Os funcionários deverão portar continuamente, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela CONTRATADA, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.
- 6.9.8** – Os uniformes deverão conter o bordado com a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) na parte superior a esquerda da camisa.
- 6.9.9** – Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo. Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecerem boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.
- 6.9.10** – Os uniformes deverão ser confeccionados em tamanho personalizado para cada usuário.
- 6.9.11** – Os uniformes não poderão ser cobrados dos funcionários da CONTRATADA, a não ser que haja comprovação de destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

#### **6.10 – SEMPRE QUE NECESSÁRIO:**

- 6.10.1** – Comunicar a necessidade de desentupimento e desobstrução de pias, ralos de piso, vasos sanitários e similares e troca de assentos sanitários, saboneteiras e toalheiros quando danificados.

- 6.10.2** – Comunicar problemas com iluminação apagada.
- 6.11** – Os trapos e estopas contaminados nas atividades de limpeza/polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

## **7 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

### **7.1 – A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:**

- 7.1.1** – Exercer a fiscalização dos serviços na conformidade do disposto no Decreto nº 54.873/2014 e Portarias SF nº 92/14, 08/16, 159/17 e 170/2020.
- 7.1.2** – Destinar local para vestiário dos funcionários da CONTRATADA.
- 7.1.3** – Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 7.1.4** – Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.
- 7.1.5** – Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 7.1.6** – Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 7.1.7** – Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 7.1.8** – Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.
- 7.1.8.1** – 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.
- 7.1.8.2** – Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 7.1.9** – Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

**7.2** – Fica assegurado à 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.

## **8 – DA FISCALIZAÇÃO / GESTÃO DO CONTRATO**

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.

### **8.1 – CABE AO FISCAL DO CONTRATO**

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

**8.1.2** – Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

**8.1.3** – 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.

**8.1.4** – A CONTRATANTE designará um servidor, em cada unidade, no ato da emissão da ordem de início como responsável pela fiscalização, ateste e exato cumprimento das obrigações contratuais, em todos os locais da prestação de serviço.

**8.1.5** – Recepcionar a documentação relativa ao pagamento, conforme Portarias SF nº 92/14, 08/16, 159/17 e 170/2020.

**8.1.6** – Seguir os demais requisitos mencionados no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos/SEMPLA.

**8.1.7** – Exercerão a fiscalização do Contrato os funcionários abaixo designados:

- Fiscais da Unidade Sede da Subprefeitura – Fiscal Titular: Mariana de Vasconcelos Teixeira - RF 727.346.1, Fiscal Suplente:
- Fiscais da Unidade Almoxarifado/UTI/OBRAS Fiscal Titular: \_\_\_\_\_ - RF \_\_\_\_\_, Fiscal Suplente: \_\_\_\_\_ - RF \_\_\_\_\_;

### **8.2 – CABE À ÁREA GESTORA**

- 8.2.1** – Encaminhar ao fiscal do Contrato documentos necessários ao correto acompanhamento da execução contratual.
- 8.2.2** – Receber e juntar ao processo os registros de ocorrências efetuadas pelo fiscal do Contrato e adotar as providências necessárias em caso de haver proposta de apenação por inadimplemento total ou parcial de cláusulas contratuais.
- 8.2.3** – Receber a documentação apresentada pela CONTRATADA para fins de liquidação e pagamento.
- 8.2.4** – Seguir os demais requisitos mencionados no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, conforme legislação vigente.
- 8.2.5** – **Exercerão a gestão do Contrato os funcionários abaixo designados:**

§ **Gestor Titular: Mariana de Vasconcelos Teixeira - RF:727.346.1.**

## **9 – DAS 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 dos serviços, se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE, a saber:
- a)** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - b)** substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - c)** racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
  - d)** treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
  - e)** reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 9.2** – 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.

## **10 – DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

- 10.1** – Para compor o preço mensal da planilha de custos deverá considerar todos os elementos apontados no Termo de Referência, devendo ficar atento à importância de se cumprir fielmente as seguintes cláusulas:
- 10.1.1** – Remuneração: Composição dos salários – remuneração dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, compatível com as características do serviço discriminadas e com as peculiaridades referidas neste Termo, onde se destacam as exigências de equipe

e de sua qualificação técnica dos funcionários a serem contratados, sendo fixado da seguinte forma:

**10.1.1.1** – Encarregado(a)/líder: salário referência obtido através da C.C.T. atualizada. Respeitando como valor o piso da categoria (11 funcionários ou mais);

**10.1.1.2** – Demais funcionários: Conforme C.C.T. atualizada;

**10.1.1.3** – Indicação de quantidade total de pessoas que prestarão os serviços, considerando a produtividade e frequência dos serviços apontados neste Termo de Referência e que deverão, no mínimo, seguir nossa tabela de quantificação de mão de obra, item 11, necessária ao bom atendimento dos serviços descritos;

**10.1.1.4** – Indicação da data-base e categoria profissional a que estarão vinculados os profissionais que prestarão serviços na Subprefeitura São Mateus, indicando a convenção coletiva a ser seguida.

## 11 – DA PLANILHAS DE ÁREA, PRODUTIVIDADE, QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS

### 11.1 – DA PLANILHA DE ÁREA

#### SEDE

AREAS	M2	Produt.	Carga horaria	frequência	Quantidade Funcionários
PISO FRIO	1229	750	8	DIARIA	1,64
ALMOXARIFADO / GALPÕES	0	0	8	DIARIA	0,00
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	2820	7500	8	DIARIA	0,38
GUARITAS	2	750	8	DIARIA	0,00
<b>SUB TOTAL</b>					<b>2,02</b>
VIDROSEXTERNOS (S/EXPOSIÇÃO)	57,02	275	8	MENSAL	0,01
VIDROS EXTERNOS (C/EXPOSIÇÃO)	181,05	138	8	TRIMESTRAL	0,01
VIDROS INTERNOS (S/EXPOSIÇÃO)	68,21	275	8	QUINZENAL	0,02
<b>SUB TOTAL</b>					<b>0,04</b>
<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS</b>					<b>2,06</b>

Sanitários Públicos	50,84 m2
---------------------	----------



DESCOMPLICA

AREAS	M2	Produt.	Carga horaria	frequência	Quantidade Funcionários
PISO FRIO	1.127,92	750	8	DIARIA	1,50
ALMOXARIFADO / GALPÕES	28,86	1688	8	DIARIA	0,02
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	0	0	8	DIARIA	0,00
GUARITAS	0	0	8	DIARIA	0,00
<b>SUB TOTAL</b>					<b>1,52</b>
VIDROSEXTERNOS (S/EXPOSIÇÃO)	273,35	275	8	MENSAL	0,03
VIDROS EXTERNOS (C/EXPOSIÇÃO)	0	0	8	TRIMESTRAL	0,00
VIDROS INTERNOS (S/EXPOSIÇÃO)	117,32	275	8	QUINZENAL	0,03
<b>SUB TOTAL</b>					<b>0,06</b>
<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS</b>					<b>1,58</b>

Sanitários Públicos	54,36 m2
---------------------	----------

OBRAS/UTI/ALMOXARIFADO

AREAS	M2	Produt.	Carga horaria	frequência	Quantidade Funcionários
PISO FRIO	672	750	8	DIARIA	0,90
ALMOXARIFADO / GALPÕES	155	1688	8	DIARIA	0,09
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	2.586,40	7500	8	DIARIA	0,38
GUARITAS	9,03	750	8	DIARIA	0,01
<b>SUB TOTAL</b>					<b>1,38</b>
VIDROSEXTERNOS (S/EXPOSIÇÃO)	146,87	275	8	MENSAL	0,02
VIDROS EXTERNOS (C/EXPOSIÇÃO)	120,40	138	8	TRIMESTRAL	0,01

VIDROS (S/EXPOSIÇÃO)	INTERNOS	24,28	275	8	QUINZENAL	0,01
<b>SUB TOTAL</b>						<b>0,04</b>
<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS</b>						<b>1,42</b>

Sanitários Públicos	100 m2
---------------------	--------

#### QUADRO GERAL – RESUMO – AREA TOTAL

AREAS	M2
PISO FRIO	3.028,92
ALMOXARIFADO / GALPÕES	183,86
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	5.406,40
GUARITAS	11,03
VIDROS EXTERNOS (S/EXPOSIÇÃO) - MENSAL	477,24
VIDROS EXTERNOS (C/EXPOSIÇÃO) - TRIMESTRAL	301,45
VIDROS INTERNOS (S/EXPOSIÇÃO) - QUINZENAL	209,81
BANHEIROS PUBLICOS	205,20

#### QUADRO GERAL – RESUMO – QUANTIDADE MINIMA DE FUNCIONARIOS

FUNÇÃO	QUANTIDADE MINIMA
Faxineiro (Auxiliar Limpeza)	05
Limpadores de Vidros	01
Sanitarista (Agente de Higienização)	04
Encarregado/Lider	01
<b>TOTAL (MINIMO)</b>	<b>11</b>

Os Sanitaristas (agente de higienização) serão alocados da seguinte forma: 2 para Sede e Descomplica e 2 para Obras

## 12 – DAS PENALIDADES

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

**12.1.1** – A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 abaixo, sendo aplicada a penalidade correspondente ao grau de infração, conforme Tabela 1.

**TABELA 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,5% do valor mensal do Contrato
02	1,0% do valor mensal do Contrato
03	2,0% do valor mensal do Contrato
04	3,0% do valor mensal do Contrato
05	4,0% do valor mensal do Contrato
06	5,0 % do valor mensal do Contrato

**TABELA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU/INCIDÊNCIA
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, de tamanho incorreto e/ou sem crachá	1 – Por empregado e por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1 – Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente ou deixar de providenciar recomposição complementar	2 – Por ocorrência
04	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior	2 – Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6 – Por dia e por tarefa designada
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3 – Por ocorrência
07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato	5 – Por ocorrência

08	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO sem motivo justificado	5 – Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6 – Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável	6 – Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente sem a anuência prévia da CONTRATANTE	4 – Por empregado e por dia

**Para os itens a seguir, DEIXAR DE:**

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1 – Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com as suas atribuições	2 – Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada	1 – Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1 – Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1 – Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2 – Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos	3 – Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas avençadas	6 – Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS	6 – Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos	1 – Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1 – Por ocorrência
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas	2 – Por ocorrência e por dia

24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração	1 – Por ocorrência
25	Entregar com atraso ou entregar incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento	1 – Por ocorrência e por dia
26	26 Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4 – Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Contrato	2 – Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em Contrato para uso diário	2 – Por item e por dia
29	Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	2 – Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1 – Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	2 - ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE	2 – Por dia

### 13 - Habilitação técnica:

Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que o licitante tenha executado serviços similares, com fornecimento de materiais e equipamentos, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com quantitativo mínimo de 50%,

por um período mínimo de 12 meses com caracterização do bom desempenho da licitante.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos



**Mariana de Vasconcelos Germanos**  
**Supervisor(a)**

Em 10/07/2023, às 16:57.



**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6054.2023/0002210-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SUB-SM/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL PARA 30 MESES**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital**

**01.** A Empresa....., inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida na ....., nº ....., pelo presente propõe-se fornecer o objeto licitado, com as especificações técnicas constantes no edital, nos seguintes preços e condições:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ÁREA M<sup>2</sup></b>	<b>Preço Unitário Mensal / M<sup>2</sup></b>	<b>Preço Mensal Mensal M<sup>2</sup> X Área</b>
<b>1</b>	Áreas Internas - Piso Frio	3028,92		
<b>2</b>	Áreas Internas -Almoxarifado/Galpões	183,86		
<b>3</b>	Varrição de Passeio e Arruamentos	5406,40		
<b>4</b>	Guaritas	11,03		
<b>5</b>	Vidros Externos SEM exposição – Frequência MENSAL ambas as faces	477,24		
<b>6</b>	Vidros Externos COM exposição – Frequência TRIMESTRAL ambas as faces	301,45		
<b>7</b>	Vidros Internos SEM exposição Frequencia QUINZENAL ambas as faces	209,81		
<b>8</b>	Banheiros Públicos	205,20		
<b>TOTAL GLOBAL MENSAL</b>				<b>R\$</b>
<b>TOTAL GLOBAL (30 MESES)</b>				<b>R\$</b>

**02. Número de pessoas que prestarão serviços:**

- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 750 m<sup>2</sup>, para áreas internas – pisos frios;

- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 1.688 m<sup>2</sup>, para áreas internas – almoxarifado/galpões;
- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 7.500 m<sup>2</sup>, varrição de passeios e arruamentos;
- No mínimo 01(um) limpador a cada 275 m<sup>2</sup> de vidro interno/externo sem exposição a situação de risco;
- No mínimo 01(um) limpador a cada 138 m<sup>2</sup> de vidro interno/externo com exposição a situação de risco;
- 01(um) encarregado(a)/Lider

<b>ÁREAS INTERNAS</b>	<b>ÁREA EM M<sup>2</sup></b>	<b>PRODUT.</b>
Áreas Internas – Pisos Frios	3.028,92	750
Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões	183,86	1.688
Varrição de Passeio e Arruamentos	5.406,40	7.500
Guaritas	11,03	750
Vidros Externos SEM exposição frequência MENSAL ambas as faces	477,24	275
Vidros Externos COM exposição frequência TRIMESTRAL ambas as faces	301,45	138
Vidros Internos SEM exposição frequência QUINZENAL ambas as faces	209,81	275
<b>Subtotal funcionários</b>		
<b>(+) Sanitaristas (Agente de Hlgienização)</b>		
<b>(+) Encarregado(a)/Lider</b>		
<b>Total de Funcionários</b>		

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

04. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos os itens e condições do EDITAL e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e 62.100/2022, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

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

06. Banco do Brasil – agência..... Conta.....

07. **DA VALIDADE DA PROPOSTA** : ..... (.....) dias corridos [não inferior a 90 (noventa dias)].

(local do estabelecimento), de ..... de 2023.

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

Nome:

R.G.:

Cargo:

CPF:

**ANEXO II – A**  
**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6054.2023/0002210-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SUB-SM/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL PARA 30 MESES**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

**Quadro “A”1 – Faxineiro (Auxiliar de Limpeza)**

<b>CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL</b>		
<b>Discriminação dos Custos</b>	<b>Escala:</b>	44 Horas – 2ª a 6ª feira
	<b>Turno:</b>	Diurno
	<b>Tipo:</b>	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>		
Salário-base		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N.º 07		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		

<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>Total</b>		

**Quadro “A”2 – Sanitarista (Agente de Higienização)**

<b>CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL</b>		
<b>Discriminação dos Custos</b>	<b>Escala:</b>	44 Horas – 2ª a 6ª feira
	<b>Turno:</b>	Diurno
	<b>Tipo:</b>	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>		
Salário-base		
Adicional de insalubridade		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N.º 07		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		

Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>Total</b>		

**Quadro “A”3 – Encarregado(a)**

<b>CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL</b>		
<b>Discriminação dos Custos</b>	<b>Escala:</b>	44 Horas – 2ª a 6ª feira
	<b>Turno:</b>	Diurno
	<b>Tipo:</b>	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>		
Salário-base		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N.º 07		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		



Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>Total</b>		

**Quadro “A”4 - Limpador de vidros (face interna e externa) – sem exposição a risco**

<b>CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL</b>		
<b>Discriminação dos Custos</b>	<b>Escala:</b>	44 Horas – 2ª a 6ª feira
	<b>Turno:</b>	Diurno
	<b>Tipo:</b>	Convencional
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>		
Salário-base		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N.º 07		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		

Custo de rescisão		
Outros*		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>Total</b>		

**Quadro “A”5 - Limpador de vidros (face externa) – com exposição a risco**

<b>CUSTOS DO SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL</b>		
<b>Discriminação dos Custos</b>	<b>Escala:</b>	44 Horas – 2ª a 6ª feira
	<b>Turno:</b>	Diurno
	<b>Tipo:</b>	Com periculosidade 30%
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria – 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N.º 07		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		

Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>Total</b>		

**Observações:**

- a) Para compor o preço mensal da planilha de custos e formação de preços deverão ser considerados todos os elementos apontados no Termo de Referência;
- b) A empresa contratada deverá apresentar uma planilha de custo e formação de preços para cada posto de trabalho constante do Anexo II – “Modelo de Proposta de Preços”.
- c) Indicação da data-base e categoria profissional a que estarão vinculados os profissionais que prestarão serviços nesta Subprefeitura; indicando a convenção coletiva a ser seguida.
- d) O percentual, a inclusão e a exclusão de cada item da planilha é de responsabilidade da Contratada.

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

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6054.2023/0002210-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SUB-SM/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL PARA 30 MESES**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

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

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

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

**ANEXO IV**  
**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**  
**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**  
**(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6054.2023/0002210-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SUB-SM/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL PARA 30 MESES**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

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

**1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).**  
**(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

**2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

**4)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

**5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

**6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) Não possuí, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

São Paulo, de de 2023.

---

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



**ANEXO V**  
**CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**  
(BALANÇO PATRIMONIAL)

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6054.2023/0002210-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SUB-SM/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL PARA 30 MESES**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

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

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

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

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

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6054.2023/0002210-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SUB-SM/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL PARA 30 MESES**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

Através do presente, a empresa \_\_\_\_\_(nome) \_\_\_\_\_, CNPJ nº, \_\_\_\_\_, com sede na (rua, avenida) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas da Lei, que efetuou vistoria nos locais mencionados no objeto deste edital e tem pleno conhecimento das condições para execução dos serviços, inclusive quanto suas dimensões físicas e interferências, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

LOCAL \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

Cargo :

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO  
OBJETO DA CONTRATAÇÃO (ART. 38 LEI 17.273/2020)**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6054.2023/0002210-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SUB-SM/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL PARA 30 MESES**

**OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.**

Através da presente, a empresa \_\_\_\_\_ (nome)  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº,  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (rua, avenida)  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu  
representante legal/procurador, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está devidamente  
esclarecido e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos  
serviços, inclusive quanto suas dimensões físicas e risco, e assume total  
responsabilidade pela declaração, não podendo alegar qualquer desconhecimento como  
elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do  
contrato, e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem  
avenças técnicas ou financeiras com a Subprefeitura São Mateus.

LOCAL \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

Cargo :

## ANEXO VIII

### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº ...../SUB-SM/2023**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6054.2023/0002210-7**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/SUB-sm/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL PARA 30 MESES**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.

**CONTRATANTE: SUBPREFEITURA SÃO MATEUS**

**CONTRATADA:**

**VALOR DO CONTRATO:**

**DOTAÇÃO A SER ONERADA:**

**NOTA DE EMPENHO:**

O **Município de São Paulo**, pela Subprefeitura São Mateus, neste ato representada pelo Sr. Subprefeito, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede na ....., nº ....., Bairro: ..... Cidade: ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº ....., neste ato representada por seu representante legal ..... (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho (SEI nº .....), do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1 – O presente ajuste tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidro com e sem exposição de risco, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão de obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, máquinas, materiais e equipamentos a serem executados nas áreas internas e externas da Subprefeitura São Mateus, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital, pelo período de 30 (trinta) meses.**

**1.2** – Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – **Anexo I**, parte integrante do Edital que precedeu este ajuste.

## **CLÁUSULA SEGUNDA DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** – Os serviços serão executados nos locais abaixo descritos:

<b>Locais</b>	<b>Endereços</b>
Prédio Sede da Subprefeitura São Mateus	Av. Ragueb Chohfi, 1400
Unidade do Descomplica São Mateus	Av. Ragueb Chohfi, 1400
Unidade de Obras/Transporte/Amoxarifado	Av. Ragueb Chohfi, 822

## **CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL**

**3.1** – O prazo de execução do contrato terá duração de 30 (trinta) meses, de ..../..../20.... (inclusive) a ..../..../20...., prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

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

**3.1.2** – Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

**3.1.3** – A CONTRATANTE, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento.

**3.1.4** – A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

**3.1.5** – Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição

resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

### **CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REACTUAÇÃO**

**4.1** – O valor total estimado da presente contratação para o período de 30 (trinta) meses é de R\$ ..... (.....).

**4.1.1** – O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ ..... (.....), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ÁREA (M<sup>2</sup>)</b>	<b>Preço Unitário Mensal / m<sup>2</sup></b>	<b>Preço Mensal Mensal m<sup>2</sup> x área</b>
1	Áreas Internas – Pisos Frios	3028,92	R\$	R\$
2	Áreas Internas – Almoxxarifados/Galpões	183,86	R\$	R\$
3	Áreas Externas Varrição de Passeios e Arruamentos	5.406,40	R\$	R\$
4	Guaritas	11,03	R\$	R\$
5	Vidros Externos SEM exposição frequência MENSAL ambas as faces	477,24	R\$	R\$
6	Vidros Externos COM exposição frequência TRIMESTRAL ambas as faces	301,45	R\$	R\$
7	Vidros Internos SEM exposição frequência QUINZENAL ambas as faces	209,81	R\$	R\$
8	Banheiros Públicos	205,20	R\$	R\$
<b>TOTAL GLOBAL MENSAL</b>				R\$

**Número de pessoas que prestarão serviços:**

- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 750 m<sup>2</sup>, para áreas internas – pisos frios;
- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 1.688 m<sup>2</sup>, para áreas internas – almoxxarifado/galpões;
- No mínimo 01(um) auxiliar de limpeza para cada 7.500 m<sup>2</sup> para áreas externas com varrição de passeios e arruamentos;
- No mínimo 01(um) limpador a cada 275 m<sup>2</sup> de vidro interno/externo sem exposição a situação de risco;

- No mínimo 01(um) limpador a cada 138 m<sup>2</sup> de vidro interno/externo com exposição a situação de risco;
- 01(um) encarregado(a).

<b>ÁREAS INTERNAS</b>	<b>ÁREA EM M<sup>2</sup></b>	<b>PRODUT. EM M<sup>2</sup></b>
Áreas Internas – Pisos Frios	3.028,92	750
Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões	183,86	1.688
Varrição de Passeio e Arruamentos	5.406,40	7.500
Guaritas	11,03	750
Vidros Externos SEM exposição frequência MENSAL ambas as faces	477,24	275
Vidros Externos COM exposição frequência TRIMESTRAL ambas as faces	301,45	138
Vidros Internos SEM exposição frequência QUINZENAL ambas as faces	209,81	275
<b>Subtotal funcionários</b>		
<b>(+) Ajudante Geral</b>		
<b>(+) Encarregado(a)</b>		
<b>Total de Funcionários</b>		

**4.2** – Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

**4.4** – Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data a apresentação da proposta, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

**4.4.1** O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal n.º 57.580/17.

**4.4.1.1** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.



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

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

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

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

## **CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** – São obrigações da CONTRATADA:

- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, **ANEXO I** do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d)** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f)** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g)** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;

- h)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j)** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k)** Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

## **CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** – A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

**h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

**i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;

**j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

**k)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

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

**6.3** – A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO**

**7.1 – 7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela do objeto do contrato.

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

**7.1.2** – Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

**7.1.3** - Os pagamentos obedecerão às Portarias da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF) em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores, incluindo-se a observação quanto ao enquadramento dos bens e serviços junto a IN 1234/12 e IN 2145/23, quanto a retenções do imposto de renda, sendo apresentado junto a Nota Fiscal Eletrônica informações completas sobre as retenções, bem como demonstrativo dos tributos pela empresa em documentação apartada, obedecendo-se a Portaria SMSP 170/2020 (CND's, FGTS, INSS e Trab. Apresentando atualizada a cada NFe) e Decreto 50.977/2009

**7.2** – Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

**7.2.1** – No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12

**7.2.2** – Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 124/12

**7.3** – Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

**7.4** – A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

**a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**b)** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

**c)** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

**d)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

**e)** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada, constando no corpo da nota suas retenções, isenções ou dispensas conforme legislação pertinente;

**f)** Demonstrativo com as retenções efetuadas, bem como a base legal no caso de isenções

**g)** Folha de Medição dos Serviços;

**h)** Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

- i) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- j) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- k) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- l) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- m) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- n) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

**7.4.1** – Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**7.5** – Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

**7.6** – A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

**7.7** – O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

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

## **CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

**8.1** – O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

**8.2** – O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

**8.3** – A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

**8.4** – O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**8.5** – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**8.6** – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**8.7** – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

## **CLÁUSULA NONA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**9.1** – A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, **Anexo I** do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

**9.2** – A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

**9.2.1** – A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/22.

**9.3** – O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

**9.4** – O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES**

**10.1** – Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.1.1** – Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.1.2** – A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2.

**10.2** – A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

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

**10.2.1.1** – No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.2** – Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.2.3** – Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

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



Tabela 1

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

Tabela 2

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

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	3	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia

29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	2	Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia

**10.2.4.1** – A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 200,00 (duzentos reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

**10.2.5** – Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

**10.2.6** – Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto, estará sujeita à multa de:

**a) 5% (cinco por cento)** do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

**b) 10% (dez por cento)** do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;

**c) 15% (quinze por cento)** do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

**10.2.6.1** – A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas em Edital, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

**10.3** – O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

**10.3.1** – Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

**10.3.2** – Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

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

**10.3.4** – Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

**10.4** – Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.5** – Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA**

**11.1** – Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ ....., (.....) correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o disposto na Portaria SF nº 76/2019, com as alterações dadas pela Portaria SF nº 84/2023.

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

**11.1.1.1** – O não cumprimento do disposto no item supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

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

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

**11.1.4** – A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**11.2** – A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de ..... (.....) dias (considerar o prazo necessário entre o término da execução contratual e o tempo necessário para o Recebimento Definitivo), além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**CONTRATANTE:** SUBPREFEITURA SÃO MATEUS

Av. Ragueb Chohfi, nº 1400 – Jd Tres Marias – São Paulo/SP – CEP: 0

**CONTRATADA:**.....

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

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

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

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

**12.7** – No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 12.5 do edital, bem como:

**12.7.5** – Indicação do responsável pela execução do contrato, obrigatoriamente funcionário pertencente ao quadro da contratada;

**12.7.6** – Comprovante de garantia estipulada no subitem 16.6 e 16.7 do Edital que precedeu este ajuste.

**12.8** – Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob doc SEI nº \_\_\_\_ e \_\_\_\_ do processo administrativo nº 6054.2023/0002210-7.

**12.9** – O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal n.º 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO**

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

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 02 (s) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, ..... de ..... de 2023.

---

**ROBERTO BERNAL  
SUBPREFEITO**

---

**CONTRATADA**

Nome:

RG:

Cargo:

TESTEMUNHAS:

---

NOME  
RG

---

NOME  
RG