



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO
Departamento de Administração e Finanças
Av. São João, 473, 5º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01035-000
Telefone: (11) 3224-6000
Edital Nº 06/2023/SMDet

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO 06/2023/SMDet - PARTICIPAÇÃO AMPLA

PROCESSO Nº 6064.2023/0000724-2

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO – SMDet, localizada na Av. São João, 473, 4º e 5º andares, e este Pregoeiro levam ao conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal 8.666/1993, da Lei Federal 10.520/2002, das Leis Municipais 13.278/2002, 15.944/2013, 17.273/2020, dos Decretos Municipais 43.406/2003, 44.279/03, 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013, 56.475/2015 e 58.400/2018, e demais normas complementares aplicáveis, realizarão licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, de **PARTICIPAÇÃO AMPLA** mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DATA DA ABERTURA: 07/08/2023

HORA DA ABERTURA: 10:30h

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

OFERTA DE COMPRA: 801007801002023OC00004

TIPO: MENOR PREÇO MENSAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

1. EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Municipais 13.278/2002, 15.944/2013 e 17.273/2020, dos Decretos Municipais 43.406/2003, 44.279/2003, 54.102/2013, 46.662/2005, 56.475/2015, 52.091/2011 e 58.400/2018, das Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002, da Lei Complementar 123/2006 e demais normas complementares aplicáveis e eventuais atualizações/alterações posteriores.

2. OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto a **“Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO, visando o ambiente de trabalho permanentemente limpo e saudável, voltado à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e/ou externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos em caráter permanente, mantendo as instalações e bens de toda Pasta em condições adequadas de utilização e conservação com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência que passa a compor o procedimento instrutório/fase preparatória para a licitação na modalidade pregão eletrônico.**

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 deste Pregão, os interessados que:

3.1.1. Atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP**, condição para a utilização do sistema eletrônico – **BEC/SP**;

3.1.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento de representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do sistema BEC/SP.

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

3.1.3. Não estejam sob processo de falência, nos termos da Lei Federal nº 11.101/05;

3.1.4. Não estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.1.5. Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

3.1.6. Não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012 e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;

3.1.7. Não se enquadrem nas disposições do art. 9º da Lei Federal 8.666/1993;

3.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** deste Pregão, os interessados:

3.2.1. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País, ou que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

3.2.2. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei federal nº 12.529/2011;

3.2.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei federal nº 9.605/1998;

3.2.4. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos

termos do artigo 12 da Lei federal no 8.429/1992;

3.2.5. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei federal n. 12.527/2011;

3.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei federal nº 12.529/2011;

3.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei federal nº 9.605/1998;

3.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei federal nº 8.429/1992;

3.3. Nos termos do artigo 52, inciso I da Lei Federal nº 11.101/05 e da decisão do E. Superior Tribunal de Justiça no Agravo de Instrumento Especial nº 309.867- ES (2013/0064947-3 – Rel. Min. Gurgel de Faria) poderão participar desta licitação as empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que demonstrem, na fase de habilitação, sua viabilidade econômica, conforme o disposto no item 11.6.3, subitem a.1 deste edital.

3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 ao 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;

3.4.1. Nas licitações na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto 43.406/2003 e da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

3.5. Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra, que se enquadrem no que dispõem o Decreto Municipal 52.091/2011 e Lei Municipal nº 15.944/2013.

3.6. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexistem qualquer fato superveniente que impede a sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.

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

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

3.9. O Microempreendedor individual – MEI é modalidade de microempresa, podendo também fazer jus aos benefícios do Decreto 56.475/2015, nos termos estabelecidos neste Edital.

3.10. O edital e seus anexos poderão ser obtidos, através da internet, pelos sites www.bec.sp.gov.br , www.bec.fazenda.sp.gov.br e <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

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

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

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao Edital deverão ser relatadas diretamente no sistema eletrônico, em campo específico, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.

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

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

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

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

6. CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção "PREGÃO - ENTREGAR PROPOSTA", com o VALOR DO PREÇO MENSAL, desde a divulgação na íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.

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

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

7.3. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

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

7.4. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

7.4.1. Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

7.4.2. Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

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

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

7.5.2. Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete.

7.5.2.1. O preço ofertado será irredutível e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

7.5.2.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

7.6. A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no subitem **10.4.1** deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo II - A a este Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

7.6.1. A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, não podendo haver aumento de preços se ocorrer, com anuência da proponente, dilação de seu prazo de validade.

7.7. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) **comprovadamente**, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

c) a eventual renúncia de remuneração com fundamento no § 3º do art. 44 da Lei nº 8.666/93, quando aceita no julgamento da proposta pela SMDet, vigorará por todo o período contratual, inclusive no caso de eventuais renovações/prorrogações.

d) Erros no preenchimento da planilha de formação de preço não constituem motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado (TCU, Acórdão n. 1.811/2014, Plenário)

e) A existência de erros materiais ou omissões nas planilhas de custos e preços das licitantes não enseja a desclassificação antecipada das propostas, devendo o Pregoeiro e equipe de apoio realizarem diligências junto às licitantes para a devida correção das falhas, desde que não seja alterado o valor global proposto (TCU, Acórdão n. 1.398/2016, Plenário).

7.8. O juízo do Pregoeiro acerca da aceitabilidade da proposta deverá ser feito após a etapa competitiva do certame (fase de lances), devendo o licitante ser convocado para comprovar a sua exequibilidade antes de eventual desclassificação. Apenas em situações extremas, quando os lances ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, gerando uma presunção absoluta de inexequibilidade, admite-se a exclusão de lance durante a etapa competitiva do pregão"

8. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. No dia e horário previstos neste Edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e sua divulgação, pelo Sistema BEC/SP, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

8.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3. Serão desclassificadas as propostas:

8.3.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus anexos;

8.3.2. Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam sua identificação.

8.4. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

8.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6. O sistema ordenará novamente as propostas analisadas e classificadas pelo Pregoeiro, por estarem em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste instrumento convocatório, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.6.1. Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo Sistema BEC/SP, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

9. ETAPA DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.

9.1.1. Não serão considerados válidos valores ofertados por meio do *chat*, referentes a lances/negociação.

9.1.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes, inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, a redução mínima de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

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

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

9.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

9.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo Sistema BEC/SP, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 9.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

9.3.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem.

9.3.2. A duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no Sistema BEC/SP, do último lance que ensejar prorrogação.

9.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo Sistema Eletrônico:

9.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no Sistema BEC/SP e respectivos valores;

9.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

9.5. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 9.3.1.

9.6. Encerrada a etapa de lances, o Sistema BEC/SP divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

9.6.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

9.7. Com base na classificação a que alude o subitem 9.6, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.7.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.7.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.7.1.

9.7.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.7.1.

9.7.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.6, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10. JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

10.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO MENSAL** observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

10.2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.

10.2.1. O pregoeiro, durante toda a sessão pública, somente poderá contatar os licitantes através do Sistema BEC/SP, sendo vedada qualquer outra forma de comunicação.

10.3. Após a negociação, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

10.4. Considerando aceitável a oferta de menor preço, passará o pregoeiro ao julgamento da habilitação.

10.4.1. Antecedendo a apresentação de toda documentação de habilitação, a primeira classificada deverá encaminhar, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme modelo do **ANEXO II - A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO** que deverá estar acompanhada do **ANEXO IX - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO** o valor do preço final alcançado.

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

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

10.4.3. 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, no prazo que estipular, por meio de documentação que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

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

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

11. HABILITAÇÃO

- 11.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 11.2. A habilitação da licitante vencedora, de acordo com a documentação especificada na cláusula deste Edital, será verificada por meio dos sítios próprios disponibilizados pela Internet e da análise de documentação complementar por ela encaminhada.
- 11.2.1. **Sob pena de inabilitação**, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, **de imediato**, a documentação exigida no subitem 11.6 deste Edital.
- 11.2.1.1. Entende-se por “**imediato**” o prazo de até 60 (sessenta) minutos após a notificação pelo Sistema, da licitante vencedora, sendo que o Pregoeiro poderá, a seu critério, prorrogar este prazo.
- 11.2.1.2. A documentação relativa à **Habilitação Jurídica sempre** deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.
- 11.2.1.3. Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.
- 11.2.2. Caso os dados e informações constantes do **CAUFESP** não atendam aos requisitos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.
- 11.2.2.1. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, aqueles assim disponibilizados, devendo a licitante encaminhar pelo sistema BEC os demais documentos não emitidos via Internet.
- 11.2.3. Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos, observado o prazo estipulado nesta cláusula.
- 11.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem às cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
- 11.4. Os documentos encaminhados eletronicamente serão considerados originais, facultando-se ao Pregoeiro, quanto àqueles que não foram emitidos pela internet por ele ou que não possam ser por ele conferidos por esse meio, solicitar o encaminhamento dos originais, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial.
- 11.4.1. Quando solicitado ao licitante, os documentos deverão ser enviados dentro do prazo máximo de **02 (dois) dias úteis a contar da habilitação**, para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO – DAF – SCCP**, sito a Avenida São João n.473, 5º Andar, CEP 01035-904.
- 11.4.2. Após a homologação do certame, os documentos encaminhados na forma do item anterior ficarão disponíveis para retirada, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de descarte.
- 11.4.3. Na hipótese de não apresentação de documentos, nos termos do item 11.4.1, a licitante será desclassificada.”
- 11.5. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fax ou por meio eletrônico.
- 11.6. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:
- 11.6.1. **Habilitação jurídica:**
- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na licitação;
 - c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias;
 - d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 11.6.2. **Regularidade fiscal:**
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
 - c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
 - d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com o objeto licitado, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda;
 - d.1) Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários Inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário;
 - d.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, deverá apresentar declaração, conforme modelo do Anexo III, firmada pelo representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto licitado.
 - d.3) certidão de regularidade de débitos referentes a tributo estaduais expedida por meio de unidade estadual administrativa competente da sede da licitante;
 - d.3.1) No caso da 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 01/2018, ou a que suceder.
 - e) Certificado de Regularidade de Situação para com a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - f) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

g) Convenção Coletiva Vigente.

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

11.6.3. **Qualificação econômico-financeira:**

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

a.1) Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial deverá apresentar a certidão expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento, e a comprovação do **deferimento do processamento da recuperação judicial** ou da **homologação do plano de recuperação extrajudicial**, conforme o caso. O fato de a empresa encontrar-se em recuperação judicial ou extrajudicial não dispensa a mesma do cumprimento dos requisitos de habilitação previstos no edital.

a.2) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil."

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

b.2) 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.2.1) 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.2.2) 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.

c) A empresa deverá apresentar em seu balanço Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 5% do valor da proposta comercial ofertada, a qual será exigida no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Líquidez geral, Líquidez Corrente e Solvência Geral.

d) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO V será considerada inabilitada, observado o disposto no subitem 11.6.3 alínea "c" deste Edital."

11.6.4. **Qualificação técnica:**

a) Para fins de comprovação da capacidade técnica operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

b) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, considerando a área total licitada, bem como, o número de funcionários mencionados em Anexo I - Termo de Referência.

c) A comprovação a que se refere o item "b" poderá ser efetuada pelo somatório [\[PGE1\]](#) das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

d) Deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou por cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante legal de quem os expediu, com a devida identificação, não lhe(s) sendo exigido(s) prazo(s) de validade.

11.6.5. **Outros Documentos:**

a) Declaração de que para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 c/c **DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL** pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo do Anexo IV;

b) Declaração de 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, conforme modelo do Anexo IV;

c) Declaração de que não está incurso nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo do Anexo IV;

d) Apresentar declaração que a licitante atende às normas relativas à saúde e segurança no trabalho, conforme modelo Anexo VI.

e) Caso o licitante não estiver situa no município de São Paulo deverá demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.

11.6.5.1. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização dos modelos constantes nos Anexos a este Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

11.7. A licitante para fins de habilitação deverá observar as Disposições Gerais que seguem:

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

11.7.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, de acordo com a competência legal, com identificação clara do subscritor.

11.7.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

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

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

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

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

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

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

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico <http://www.sancoes.sp.gov.br/index.asp>;

d) Rol de Empresas Punidas disponível no endereço eletrônico: http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255.

e) Portal e-Sanções do Governo do Estado de São Paulo, no endereço eletrônico www.esancoes.sp.gov.br;

f) Relação de apenados do TCE/SP, disponível no endereço eletrônico www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados;

g) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, do Tribunal de Contas da União, disponível no endereço eletrônico portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos.

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

11.9. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto à sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

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

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

11.9.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.9.2. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, **definida pelas regras do sistema BEC/SP**, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam ao Edital.

11.9.2.1. Na situação a que se refere este item, o Pregoeiro deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

12. FASE RECURSAL

12.1. Após encerrar totalmente a fase de habilitação, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, motivadamente, no prazo de **05 (cinco) minutos**, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

12.1.1. A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado à vencedora.

12.1.2. Não será admitido recurso interposto pelo *chat*.

12.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem **12.1**, o Pregoeiro, sem fazer qualquer avaliação quanto ao mérito, deverá analisar se a manifestação apresenta motivação.

12.2.1. Caberá ao Pregoeiro gerenciar o período necessário para a análise e decisão, podendo, inclusive, suspender a sessão pública.

12.2.2. Havendo motivação, seja ela qual for, o Pregoeiro admitirá o recurso interposto e, por mensagem lançada no sistema, informará ao recorrente que poderá apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informação – SEI, devendo o acesso ao processo ser solicitado ao (a) pregoeiro (a) por meio do e-mail jessicapneves@prefeitura.sp.gov.br.

12.2.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 08:00 às 17:00 horas, observados os prazos estabelecidos no subitem **12.2.2**.

12.3. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. ADJUDICAÇÃO

13.1. O Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.

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

14. HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente, para homologação.
- 14.2. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

15. CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

- 15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo VIII a este Edital.
- 15.2. A assinatura do contrato fica condicionada a:
- não** apresentação pela adjudicatária de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06;
 - ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal da Fazenda, 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 **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO - SMDET**, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 15.3. O prazo para assinatura do Contrato será de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no item **19** deste edital.
- 15.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.3.2. É vedada a retirada pela adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato para assinatura fora das dependências da Administração.
- 15.4. Na hipótese de não atendimento à convocação a que se referem os subitens **15.3** e **15.3.1**, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem **10.3.3**, sem prejuízo da possibilidade de aplicação da penalidade descrita no subitem **19.2**.
- 15.4.1. Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.
- 15.5. No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no subitem **11.6**, cujos prazos de validade estejam vencidos.
- 15.6. O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 15.7. A CONTRATADA:
- Não** poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
 - Deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
 - Deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.
- 15.8. Deverá ser prestada garantia no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.
- 15.8.1. É admitida uma prorrogação para entrega da garantia, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante.
- 15.8.2. Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 15.8.2.1. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 11.3.2 do contrato (Anexo VIII).
- 15.8.3. A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 15.8.4. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 15.8.5. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no subitem **15.8.1**.

16. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

- 16.1. A Administração estabelecerá data para início da execução do serviço, mediante a Ordem de Início dos Serviços.
- 16.2. 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.
- 16.3. O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/1993, nos termos previstos na minuta de contrato - **ANEXO VIII** deste Edital.
- 16.3.1. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 16.3.2. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 16.3.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 16.3.4. Não obstante o prazo estipulado no subitem **16.3**, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender às respectivas despesas.

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

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

17. PREÇO E REAJUSTE

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

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

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

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

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

17.2.2.1. 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.

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

17.2.2.3. A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

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

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

18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

18.1. As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo VIII a este Edital.

18.2. Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

19. PENALIDADES

19.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

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

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

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

19.2. Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o Contrato 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 suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 2 (dois) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura.

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

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

19.4. As infrações cometidas durante a execução do contrato ensejarão a incidência das regras nele contidas, conforme previsão da Minuta de Contrato (Anexo VIII), deste Edital.

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

19.6. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Gabinete do Secretário da SMDet e protocolizado nos dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, sito à Rua São João, 473 - Centro - São Paulo - SP – 5º andar.

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

19.7. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

19.8. A critério da Administração, sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa apenada tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

19.9. São aplicáveis a presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/1993.

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, 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 Administração Pública Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 20.4.1. A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/2006, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 20.4.2. Na eventual hipótese da licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, optante pelo Simples Nacional, sagrar-se vencedora, acarretando sua exclusão do regime a partir do mês subsequente ao da contratação, nos termos do art. 17, XII da Lei Complementar n. 123/2006, e/ou eventual desenquadramento de desoneração da folha de pagamento, tais circunstâncias não implicarão qualquer alteração no valor da proposta ou pedido de repactuação, ou ainda revisão, o que deve ser considerado pelas licitantes no momento de elaborarem suas propostas.”
- 20.5. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20.6. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/2002, à Lei Federal nº 8.666/1993, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e, especialmente, aos casos omissos.
- 20.7. A PMSP, no interesse da Administração, poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 20.8. Com base no § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/1993, é facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 20.9. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro, ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.
- 20.10. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.
- 20.11. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 20.12. **A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.**
- 20.13. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 20.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 20.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.
- 20.16. Havendo impossibilidade das licitantes enviarem os arquivos exigidos no Edital durante a Sessão Pública, via sistema eletrônico, o Pregoeiro autorizará o envio dos respectivos documentos para o e-mail a ser indicado.
- 20.17. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.
- 20.18. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br> –SMDet.
- 20.19. Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no catálogo de materiais/serviços afeto ao sistema BEC/SP, prevalecerão, para todos os efeitos, as do Anexo I.
- 20.20. 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.
- 20.21. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajustes dele decorrente.



Fabiana de Moraes Lemes
Assessor(a) II
Em 24/07/2023, às 15:54.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **086985553** e o código CRC **97D01A1A**.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais e com frequência especificados no **Item 2.9**.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, envolvendo alocação de mão de obra, de natureza contínua, com a disponibilização de materiais, saneantes domissanitários e equipamentos, nas condições a serem estabelecidas posteriormente pelo Termo de Referência e que tem como objetivo garantir a preservação das condições necessárias de trabalho, propiciando aos servidores, prestadores destes serviços e visitantes, um ambiente limpo e organizado para o desenvolvimento das funções institucionais desta Secretaria.

2.2. Trata-se ainda de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a higienização das instalações da secretaria e a saúde das pessoas, comprometendo inclusive o funcionamento regular desta Instituição, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para execução dos serviços, tendo em vista a ausência de mão de obra dentre os quadros de servidores.

2.3. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade são passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado, os serviços pretendidos classificam-se como comuns. Têm, ainda, natureza continuada, visto que objetivam atender às demandas públicas de forma permanente e contínua, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas desta SMDet.

2.4. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial constitui alternativa indispensável para manutenção dos níveis de higiene e qualidade sanitária adequados as instalações físicas das unidades de conservação presentes no **item 2.9** deste Termo de Referência, visando proporcionar um ambiente saudável aos servidores, prestadores de serviços e àqueles que buscam nossos serviços.

2.5. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua, trata-se de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a higienização das instalações da SMDet e a saúde dos servidores e das pessoas, comprometendo o funcionamento regular da instituição, tornando-se imprescindível a contratação de empresa para execução dos serviços.

2.6. Assim, a aludida contratação busca manter a conservação da unidade e a saúde de todos servidores, visitantes e prestadores de serviço.

2.7. Vale ressaltar que os serviços aqui descritos, foram previstos quando da elaboração do orçamento para 2023, uma vez que o atual contrato já encontra-se prorrogado em caráter excepcional.

2.8. A prestação de serviços e fornecimento de materiais objeto desta contratação serão executados sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, nas unidades da **CONTRATANTE**;

2.8.1. Os endereços de cada unidade, bem como as respectivas metragens, horários de funcionamento e jornadas semanais definidas para efeito de execução dos serviços contratados encontram-se devidamente informados nos quadros correspondentes a cada item, no **item 2.9**, abaixo;

2.8.2. Para efeito desta licitação, "jornada semanal" deverá ser entendida como o número de dias úteis por semana em que a empresa **CONTRATADA** prestará serviços numa determinada unidade;

2.8.3. Com relação à jornada semanal e à periodicidade de execução de tarefas, a frequência ao longo da semana deve observar a seguinte distribuição:

05 dias - de segunda-feira a sexta-feira;

2.9. Na formulação das propostas deverão ser consideradas a quantidade e características de cada uma das unidades, bem como os respectivos horários de funcionamento, jornada semanal estabelecida para cada uma, conforme informados nos quadros a seguir:

2.9.1. **Sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO - SMDet;**

Horário de Execução dos Serviços: 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.

	Endereço	Jornada Semanal	Áreas Internas(m ²)	Áreas Externas(m ²)	Vidros Externos(m ²)
1	Sede da SMDet- Av. São João, 473 – 4º e 5º andares - Republica	5 dias	2.586,26	--	358,38
	Total		2.586,26		358,38

N. Sanitário Acessível PCD	N. Sanitário	n. Cabines	n. Mictórios	n. Pias	n. Vasos	Ducha	Tanque
2	9	17	4	17	17	0	1

2.9.2. **UNIDADES EXTERNAS:**

2.9.2.1. **CENTROS DE APOIO AO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO - CATES**

Horário de Execução dos Serviços: 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.

	Endereço	Jornada Semanal	Áreas Internas(m ²)	Áreas Externas(m ²)	Vidros Externos(m ²)
1	Pirituba: Rua Dr. Felipe Pinel, 12	5 dias	177,10	31,14	17,03
2	Interlagos: Av. Interlagos, 6.122	5 dias	1.280	570	308,75
3	Central: Av. Rio Branco, 252 - Campos Elíseos	5 dias	817,31	177,31	171,92
	Total		2.274,41	778,45	497,70

N. Sanitário Acessível PCD	N. Sanitário	n. Cabines	n. Mictórios	n. Pias	n. Vasos	Ducha	Tanque
4	15	22	0	23	28	0	2

2.9.2.2. **COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - CDE: RESTAURANTE ESCOLA JD. EDITE (1) E CONJUNTO JOSÉ BONIFÁCIO (2)**

Horário de Execução dos Serviços: 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.

	Endereço	Jornada Semanal	Áreas Internas (m ²)	Áreas Externas (m ²)	Vidros Externos (m ²)
1	Rua Charles Coulomb, 120 – Itaim Bibi	5 dias	656	120	70
2	Rua Major Vitorino de Souza Rocha, nº 146, Itaquera, São Paulo - SP, 08247-080.	5 dias	800	-	-
Total			1.456	120	70

N. Sanitário Acessível PCD	N. Sanitário	n. Cabines	n. Mictórios	n. Pias	n. Vasos	Ducha	Tanque	Tanque de roupa
3	10	18	0	14	13	9	8	1

2.10. Os endereços identificados acima poderão sofrer alterações, devendo a **CONTRATANTE**, simplesmente, informar à **CONTRATADA** o atual endereço; caso estas alterações impliquem em acréscimo ou supressão do objeto do contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, as mesmas deverão ser formalizadas por meio de Termo de Aditamento.

2.11. Nos modelos de quadro de proposta, as tarefas que compõem os serviços objeto desta contratação encontram-se agrupadas, de acordo com sua natureza e local de execução, em 3 categorias, a saber:

- **Áreas internas**
- **Áreas externas**
- **Vidros Externos (faces interna e externa)**, com exceção do Item I que será apenas as faces internas dos vidros.

2.12. Com relação à categoria “**Vidros Externos**” (vide item 5), no cálculo do preço unitário por metro quadrado (R\$/m²) e preço Mensal devem ser calculados com base no valor médio estimado para limpeza da **face interna** dos vidros externos, com periodicidade de execução quinzenal, e da limpeza da **face externa** dos vidros externos, com periodicidade de execução quinzenal.

2.13. Na prestação dos serviços a **CONTRATADA** fornecerá todo material de limpeza a ser utilizado e ainda todo o material de higiene, sabonete, papel toalha e papel higiênico, todos de boa qualidade e em quantidade compatível com as necessidades locais, cujas especificações técnicas encontram-se demonstradas nos subitens **7.1.1. e 7.1.2.**, bem como nos subitens **10.54 a 10.67**.

3. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS EM ÁREAS INTERNAS – PISO FRIO E ACARPETADO

3.1. DIARIAMENTE

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

3.1.2. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes, “lustra móveis”; evitar também fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

3.1.3. Varrer, lavar, remover manchas, aspirar piso acarpetado, lusturar pisos com produtos e equipamentos adequados para cada tipo de revestimento (piso frio, acarpetado, de madeira) em todas as áreas internas, hall, recepções, garagem, escadas, etc.;

3.1.4. Recolher o lixo, **no mínimo duas vezes ao dia**, de todos os cestos existentes, principalmente das instalações sanitárias utilizando-se de sacos plásticos nas cores: vermelho para plástico, metal, vidro; azul para papel; e preta para lixo orgânico, oriundo dos sanitários, copas, cozinhas, refeitórios;

3.1.5. Todos os cestos de lixo existentes sob as mesas de trabalho assim como os recipientes de coleta seletiva de PAPEL deverão ser mantidos revestidos de saco plástico na cor azul e deverão ser mantidos limpos, higienizados e isentos de detritos;

3.1.6. Todos os recipientes existentes ao lado de bebedouros, máquinas de café assim como os recipientes de coleta seletiva PLÁSTICO deverão ser mantidos revestidos de saco plástico na cor vermelha e deverão ser mantidos limpos, higienizados e isentos de detritos.

3.1.7. Lavar e desinfetar, com produtos adequados e inodoros, os vasos sanitários, lavatórios, mictórios, pisos e azulejos de todos os sanitários, mantendo a conservação de higiene e abastecendo os mesmos com papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido sempre que necessário, promovendo limpeza de manutenção no decorrer do dia, tantas vezes quantas forem necessárias, aplicando saneantes domissanitários (itens **10.54 a 10.67**).

3.1.8. Limpar e desinfetar com produtos adequados e inodoro os pisos e azulejos das cozinhas, copas e refeitórios;

3.1.9. Limpar as áreas internas revestidas com piso frio;

3.1.10. Limpar, aspirar o pó de capachos, tapetes; nos pisos internos revestidos de carpete, nos tapetes de cabines dos elevadores, desinfetando-os;

3.1.11. Remover com produto adequado eventuais manchas existentes em tapetes, carpetes, assentos de cadeiras e poltronas revestidas de tecido, mantendo a conservação dos mesmos;

3.1.12. Limpar, com produtos próprios, as forrações de couro, napa ou plástico em assentos e poltronas, bem como as mesas, armários, bancadas das salas de Seção, arquivos, prateleiras e demais móveis existentes em suas partes de fácil acesso, inclusive aparelhos elétricos e eletrônicos, exceto os computadores;

3.1.13. Executar a limpeza externa de todos os bebedouros existentes nas instalações da **CONTRATANTE** sempre que solicitado, atendendo a norma ABNT NBR 16236;

3.1.14. Executar demais tarefas de limpeza que requeiram atenção diária e que, porventura, não tenham sido relacionadas acima ;

3.2. SEMANALMENTE

- 3.2.1. Encerar e lustrear todas as áreas internas revestidas de piso frio que requeiram tal procedimento, com produtos e equipamentos apropriados;
- 3.2.2. Lavar com os devidos cuidados e com produtos e equipamentos apropriados todas as áreas, sacadas, terraços, garagens e escadas;
- 3.2.3. Limpar com produtos apropriados paredes divisórias de fórmica, balcões, portas, barras e batentes;
- 3.2.4. Limpar com produtos apropriados todas as paredes divisórias, balcão, armários com vidro entre outros vidros existentes nos locais da prestação de serviço contratado.
- 3.2.5. Limpar/polir torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, maçanetas, catracas, cabines dos elevadores entre outros itens revestidos de metal e/ou inox com produto adequado para cada tipo de revestimento, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- 3.2.6. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com equipamento apropriado;
- 3.2.7. Executar demais tarefas de limpeza que requeiram atenção semanal que, porventura, não tenham sido relacionadas acima;
- 3.2.8. Executar limpeza geral nas cozinhas, copas e refeitórios lavando e desinfetando com produtos adequados e inodoros todos os pisos, azulejos, exaustores, coifas, mesas, cadeiras, marmiteiros etc;

3.3. QUINZENALMENTE

- 3.3.1. Limpar vidros das fachadas dos prédios face **interna**, vide **item 5**.
- 3.3.2. Nos Almoxxarifados existentes nos locais onde serão prestados os serviços, remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes, com acompanhamento e auxílio de representante do respectivo Setor;
- 3.3.3. Remover o pó de cortinas e limpar persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

3.4. MENSALMENTE

- 3.4.1. Limpar vidros das fachadas dos prédios face **externa** onde serão prestados os serviços, exigindo-se que estejam sempre limpos, sem pó e manchas.
- 3.4.2. Realizar limpeza geral, mais apurada, nas áreas de piso frio, de madeira ou acarpetado, bem como nas portas, janelas, teto etc; observando que o mobiliário que eventualmente for deslocado deverá ser recolocado no mesmo local onde se encontrava após a realização dessas atividades;
- 3.4.3. Executar limpeza em todos os sofás, poltronas e assentos de cadeiras com revestimentos de tecido, inclusive com o uso de produtos e técnicas apropriadas, se houver necessidade;
- 3.4.4. Nas unidades em que nas copas, cozinhas e refeitórios houver exaustores e coifas, proceder à troca dos filtros e mantas sempre que necessário;
- 3.4.5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal e não relacionados acima dando atenção aos serviços a serem realizados na frequência diária, semanal e quinzenal;

3.5. TRIMESTRALMENTE

- 3.5.1. A limpeza de espelhos e persianas (em ambas as faces) deverá ser realizada de forma contínua, com produtos e técnicas apropriadas;
- 3.5.2. Executar a limpeza geral nos depósitos de arquivo morto, providenciando aspiração e limpeza adequada nos materiais tais como livros, pastas de arquivos, etc. com acompanhamento e auxílio de responsável do respectivo Setor da **CONTRATANTE**;
- 3.5.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

3.6. SEMESTRALMENTE

- 3.6.1. Lavar tapetes e áreas internas revestidas com carpetes com equipe qualificada e especializada para a realização dessa atividade, com a utilização de maquinários e produtos apropriados, em dias pré-determinados pela **CONTRATANTE**, sem causar prejuízo da execução dos serviços diários;
- 3.6.2. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

3.7. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- 3.7.1. A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão;
- 3.7.2. Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados nocivos ao meio ambiente) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

4. SERVIÇOS EM ÁREA EXTERNAS DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS - VARRIÇÃO

- 4.1. Áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), áreas externas de passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da **CONTRATANTE**;

4.1.1. DIARIAMENTE

- 4.1.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, posicionando-os em local indicado pela **CONTRATANTE**;
- 4.1.1.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela **CONTRATANTE**;
- 4.1.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela **CONTRATANTE**, sendo terminantemente vedada a queima do material recolhido em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da **CONTRATANTE**, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- 4.1.1.4. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2. SEMANALMENTE

- 4.1.2.1. Limpeza e varrição dos pátios ou sempre que houver aditividades no período.
- 4.1.2.2. Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.1.3. MENSALMENTE

- 4.1.3.1. Efetuar a limpeza de calhas.
- 4.1.3.2. Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.
- 4.1.4. **UTILIZAÇÃO DA ÁGUA**
- 4.1.4.1. A limpeza do arruamento somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável;
- 4.1.4.2. A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável;
- 4.1.4.3. 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).
- 4.1.5. Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da **CONTRATANTE**, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

5. VIDROS EXTERNOS (COM OU SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO) :

- 5.1. 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.
- 5.2. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na seguinte frequência:
- 5.2.1. **QUINZENALMENTE**
- 5.2.1.1. **Limpar a face interna** de todos os vidros externos - aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.
- 5.2.2. **TRIMESTRALMENTE**
- 5.2.2.1. **Limpar a face externa** de todos os vidros externoS, aplicando-lhes, se necessário, produtos ante embaçantes de baixa toxicidade.
- 5.2.3. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da **CONTRATANTE**, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

6. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS EM ÁREAS OPERACIONAIS DE ALMOXARIFADOS

- 6.1. Por similaridade, esses serviços serão executados conforme frequência e especificações apresentadas no **item 3**, acima.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A contratação dos serviços inclui o fornecimento de:
- a) mão-de-obra;
 - b) materiais de higiene e materiais de limpeza, conforme itens relacionados no subitem **7.1.2**, entre outros;
 - c) **produtos, utensílios e equipamentos (dispensers, suporte Papel Toalha, Suporte Papel Higiênico, Suporte para Protetor Descartável de Assento Sanitário, Suporte para saquinhos plásticos de descarte de absorvente, necessários à plena e regular execução do objeto contratual, relacionados no subitem 7.1.1, entre outros);**
- 7.1.1. Relação de materiais de higiene e limpeza a serem utilizados:
- 7.1.1.1. Papel higiênico: produto de **boa qualidade**, folha dupla, na cor branca, macio, 100% fibra de celulose, picotado, neutro, em rolo comum de 30 (trinta) metros e rolo de 300 (trezentos) metros CLASSE 1, conforme, respectivamente, norma ABNT NBR15464-1/2020 e NBR15464-9/2010;
- 7.1.1.2. Papel Toalha: produto de **boa qualidade**, interfolhas medindo 22,5 x 21cm, 100% fibras naturais, macio, absorvente, homogêneo, na cor branca CLASSE 1, conforme norma ABNT NBR15464-1/2020;
- 7.1.1.3. Sabonete líquido: produto de **boa qualidade**, líquido, transparente, biodegradável, PH neutro (7,0);
- 7.1.1.4. Observação – as embalagens de todos os materiais de limpeza utilizados deverão apresentar o nº do C.R.Q – Conselho Regional de Química do Responsável Técnico e o número da Resolução de Autorização do Ministério da Saúde;
- 7.1.1.5. Saquinhos para descarte de Absorvente Íntimo: produto de **boa qualidade**, polietileno (PEBD) virgem, liso, cor rosa, espessura de seis micras, não solúvel em água.
- 7.1.2. Relação de materiais de higiene e materiais de limpeza - estimativa de consumo mensal por unidade de acordo com **itens 2.9.1 e 2.9.2**

Material de Limpeza e Higiene Sede da SMDET Av. São João, 473 – 4º e 5º andares - Republica			
Item	Descritivo	Unidade	Quantidade
1	Água Sanitária	Galão de 05 litros	08
2	Álcool líquido 70º	Frasco de 01 litro	08
3	Balde tamanho médio	Unidade	05
4	Cera Líquida incolor	Galão de 05 litros	04
5	Desinfetante líquido	Galão de 05 litros	08
6	Desodorizador de ambiente aerossol	Frasco 360 ml	12
7	Detergente Neutro	Galão de 05 litros	10
8	Escova tipo macia	Unidade	02
9	Espunja dupla face	Unidade	15
10	Fibra verde de limpeza	Unidade	15
11	Flanela	Unidade	15
12	Lã de aço	Unidade	03
13	Limpa Piso	Galão de 05 litros	07
14	Limpador multiuso	Frasco de 500 ml	10
15	Lustra Móveis	Frasco de 200 ml	10
16	Luvas de Látex - tamanho diversos	Pacote c/ 01 par	16
17	Panos de chão	Unidade	30
18	Papel Higiénico tipo bobina	Fardo c/ 08 rolos de 250 m	40
19	Papel Toalha tipo bobina	Caixa c/ 08 bobinas	35
20	Pedra Sanitária	Unidade	20
21	Removedor de limpeza	Galão de 05 litros	03
22	Rodo com base plástica 40 cm	Unidade	01
23	Rodo com base plástica 60 cm	Unidade	01
24	Sabão em barra 900g c/ 05 unid.	Pacote	01
25	Sabão em Pó 01Kg	Unidade	04
26	Sabonete Líquido	Galão de 05 litros	07
27	Saco p/ Lixo plástico 100 litros c/ 100 unid.	Pacote	05
28	Saco p/ Lixo plástico 60 litros c/ 100 unid.	Pacote	05
29	Saco p/ Lixo plástico 40 litros c/ 100 unid.	Pacote	05
30	Saco p/ Lixo plástico 20 litros c/ 100 unid.	Pacote	05
31	Saponáceo em pó 300g	Unidade	10
32	Vassoura de pelo	Unidade	01
33	Vassoura piaçava	Unidade	01
34	Vassoura tipo lavatina	Unidade	01
35	Pá de lixo c/ cabo	Unidade	01

Material de Limpeza e Higiene
CENTROS DE APOIO AO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO - CATE PIRITUBA
Pirituba: Rua Dr. Felipe Pinel, 12.

Item	Descritivo	Unidade	Quantidade
1	Água Sanitária	Galão de 05 litros	04
2	Álcool líquido 70º	Frasco de 01 litro	04
3	Balde tamanho médio	Unidade	01
4	Desinfetante líquido	Galão de 05 litros	01
5	Desodorizador de ambiente aerossol	Frasco 360 ml	01
6	Detergente Neutro	Galão de 05 litros	01
7	Escova tipo macia	Unidade	01
8	Espanja dupla face	Unidade	04
9	Flanela	Unidade	12
10	Lã de aço	Unidade	01
11	Limpador multiuso	Frasco de 500 ml	03
12	Luvas de Látex - tamanho diversos	Pacote c/ 01 par	03
13	Panos de chão	Unidade	06
14	Papel Higiénico tipo bobina	Fardo c/ 08 rolos de 250 m	03
15	Papel Toalha tipo bobina	Caixa c/ 08 bobinas	03
16	Pedra Sanitária	Unidade	06
17	Removedor de limpeza	Galão de 05 litros	01
18	Rodo com base plástica 40 cm	Unidade	01
19	Rodo com base plástica 60 cm	Unidade	01
20	Sabão em barra 900g	Pacote	01
21	Sabonete Líquido	Galão de 05 litros	01
22	Saco p/ Lixo plástico 100 litros c/ 100 unid.	Pacote	01
23	Saco p/ Lixo plástico 40 litros c/ 100 unid.	Pacote	01
24	Vassoura de pelo	Unidade	01
25	Vassoura piaçava	Unidade	01
26	Vassoura tipo lavatina	Unidade	01
27	Pá de lixo c/ cabo	Unidade	01

Material de Limpeza e Higiene
CENTROS DE APOIO AO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO - CATE INTERLAGOS
Interlagos: Av. Interlagos, 6.122

Item	Descritivo	Unidade	Quantidade
1	Água Sanitária	Galão de 05 litros	02
2	Álcool líquido 70º	Frasco de 01 litro	05
3	Balde tamanho médio	Unidade	03
4	Desinfetante líquido	Galão de 05 litros	03
5	Desodorizador de ambiente aerossol	Frasco 360 ml	02
6	Detergente Neutro	Galão de 05 litros	02
7	Escova tipo macia	Unidade	01
8	Espunja dupla face	Unidade	02
9	Flanela	Unidade	12
10	Lã de aço	Unidade	01
11	Limpa Piso	Galão de 05 litros	03
12	Limpador multiuso	Frasco de 500 ml	04
13	Lustra Móveis	Frasco de 200 ml	02
14	Luvas de Látex - tamanho diversos	Pacote c/ 01 par	04
15	Panos de chão	Unidade	06
16	Papel Higiénico tipo bobina	Fardo c/ 08 rolos de 250 m	04
17	Papel Toalha tipo bobina	Caixa c/ 08 bobinas	04
18	Pedra Sanitária	Cartela c/12 unidades	06
19	Removedor de limpeza	Galão de 05 litros	01
20	Rodo com base plástica 40 cm	Unidade	01
21	Rodo com base plástica 60 cm	Unidade	01
22	Sabão em barra 180g	Unidade	02
23	Sabonete Líquido	Galão de 05 litros	02
24	Saco p/ Lixo plástico 100 litros c/ 100 unid.	Pacote	02
25	Saco p/ Lixo plástico 60 litros c/ 100 unid.	Pacote	02
26	Saponáceo em pó 300g	Unidade	02
27	Vassoura de pelo	Unidade	01
28	Vassoura piaçava	Unidade	01
29	Vassoura tipo lavatina	Unidade	01
30	Pá de lixo c/ cabo	Unidade	01

Material de Limpeza e Higiene
CENTROS DE APOIO AO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO - CATE CENTRAL
Central: Av. Rio Branco, 252 - Campos Elíseos

Item	Descritivo	Unidade	Quantidade
1	Água Sanitária	Galão de 05 litros	06
2	Álcool Líquido 70º	Frasco de 01 litro	10
3	Balde tamanho médio	Unidade	02
4	Cera Líquida incolor	Galão de 05 litros	01
5	Desinfetante líquido	Galão de 05 litros	03
6	Desodorizador de ambiente aerossol	Frasco 360 ml	05
7	Detergente Neutro	Galão de 05 litros	04
8	Escova tipo macia	Unidade	01
9	Espunja dupla face	Unidade	06
10	Fibra verde de limpeza	Unidade	06
11	Flanela	Unidade	06
12	Lã de aço	Unidade	01
13	Limpa Piso	Galão de 05 litros	02
14	Limpador multiuso	Frasco de 500 ml	05
15	Luvas de Látex - tamanho diversos	Pacote c/ 01 par	08
16	Panos de chão	Unidade	30
17	Papel Higiénico tipo bobina	Fardo c/ 08 rolos de 250 m	40
18	Papel Toalha tipo bobina	Caixa c/ 08 bobinas	30
19	Pedra Sanitária	Unidade	08
20	Removedor de limpeza	Galão de 05 litros	02
21	Rodo com base plástica 40 cm	Unidade	01
22	Rodo com base plástica 60 cm	Unidade	01
23	Sabão em barra 180g	Unidade	03
24	Sabão em Pó 01Kg	Unidade	01
25	Sabonete Líquido	Galão de 05 litros	05
26	Saco p/ Lixo plástico 100 litros c/ 100 unid.	Pacote	05
27	Saco p/ Lixo plástico 60 litros c/ 100 unid.	Pacote	05
28	Saco p/ Lixo plástico 40 litros c/ 100 unid.	Pacote	05
29	Saco p/ Lixo plástico 20 litros c/ 100 unid.	Pacote	05
30	Saponáceo em pó 300g	Unidade	04
31	Vassoura de pelo	Unidade	01
32	Vassoura piaçava	Unidade	01
33	Vassoura tipo lavatina	Unidade	01
34	Pá de lixo c/ cabo	Unidade	01

Material de Limpeza e Higiene RESTAURANTE ESCOLA JD. EDITE Rua Charles Coulomb, 120 – Itaim Bibi			
Item	Descritivo	Unidade	Quantidade
1	Água Sanitária	Galão de 05 litros	03
2	Álcool líquido 70º	Frasco de 01 litro	03
3	Balde tamanho médio	Unidade	02
4	Desinfetante líquido	Galão de 05 litros	02
5	Desodorizador de ambiente aerossol	Frasco 360 ml	02
6	Detergente Neutro	Galão de 05 litros	02
7	Espunja dupla face	Unidade	02
8	Flanela	Unidade	02
9	Lã de aço	Unidade	01
10	Limpa Piso	Galão de 05 litros	01
11	Limpador multiuso	Frasco de 500 ml	04
12	Luvas de Látex - tamanho diversos	Pacote c/ 01 par	02
13	Panos de chão	Unidade	02
14	Papel Higiénico tipo bobina	Fardo c/ 08 rolos de 250 m	02
15	Papel Toalha tipo bobina	Caixa c/ 08 bobinas	02
16	Pedra Sanitária	Unidade	02
17	Removedor de limpeza	Galão de 05 litros	01
18	Rodo com base plástica 40 cm	Unidade	01
19	Rodo com base plástica 60 cm	Unidade	01
20	Sabonete Líquido	Galão de 05 litros	01
21	Saco p/ Lixo plástico 100 litros c/ 100 unid.	Pacote	03
22	Saco p/ Lixo plástico 60 litros c/ 100 unid.	Pacote	03
23	Saponáceo em pó 300g	Unidade	04
24	Vassoura de pelo	Unidade	01
25	Vassoura piaçava	Unidade	01
26	Vassoura tipo lavatina	Unidade	01
27	Pá de lixo c/ cabo	Unidade	01

Material de Limpeza e Higiene CONJUNTO JOSÉ BONIFÁCIO Rua Major Vitorino de Souza Rocha, nº 146, Itaquera, São Paulo - SP, 08247-080.			
Item	Descritivo	Unidade	Quantidade
1	Água Sanitária	Galão de 05 litros	06
2	Álcool líquido 70º	Frasco de 01 litro	03
3	Balde tamanho médio	Unidade	01
4	Desinfetante líquido	Galão de 05 litros	04
5	Desodorizador de ambiente aerossol	Frasco 360 ml	04
6	Detergente Neutro	Galão de 05 litros	04
7	Escova tipo macia	Unidade	01
8	Esponja dupla face	Unidade	06
9	Flanela	Unidade	06
10	Lã de aço	Unidade	01
11	Limpa Piso	Galão de 05 litros	02
12	Limpador multiuso	Frasco de 500 ml	04
13	Luvas de Látex - tamanho diversos	Pacote c/ 01 par	04
14	Panos de chão	Unidade	06
15	Papel Higiénico tipo bobina	Fardo c/ 08 rolos de 250 m	04
16	Papel Toalha tipo bobina	Caixa c/ 08 bobinas	04
17	Pedra Sanitária	Unidade	12
18	Removedor de limpeza	Galão de 05 litros	01
19	Rodo com base plástica 40 cm	Unidade	01
20	Rodo com base plástica 60 cm	Unidade	01
21	Sabão em barra 180g	Unidade	03
22	Sabão em Pó 01Kg	Unidade	01
23	Sabonete Líquido	Galão de 05 litros	04
24	Saco p/ Lixo plástico 100 litros c/ 100 unid.	Pacote	02
25	Saco p/ Lixo plástico 60 litros c/ 100 unid.	Pacote	02
26	Saponáceo em pó 300g	Unidade	02
27	Vassoura de pelo	Unidade	01
28	Vassoura piaçava	Unidade	01
29	Vassoura tipo lavatina	Unidade	01
30	Pá de lixo c/ cabo	Unidade	01

7.1.2.1. As máquinas e equipamentos deverão ser novos ou estarem em perfeito estado para uso e deverão apresentar voltagem adequada a cada serviço que será realizado;

7.1.2.2. Levando-se em conta que os serviços contratados serão prestados em algumas Unidades com mais de um andar, as máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados em quantidade necessária e em conformidade com as características de cada local de prestação de serviço, para que seja prestado de forma satisfatória;

- Carrinho para transportar lixo;
- Carrinho para transportar materiais de limpeza;
- Carrinho para a execução dos serviços de limpeza;
- Enceradeira industrial;
- Aspirador de pó;
- Máquina de lavar carpete;
- Máquina de lavar piso;
- Bomba spray;
- Máquina de alta pressão e de limpeza a vapor;
- Andaimas e escadas;
- Mangueiras, vassoura mágica, organizadores de acessórios para fixar vassouras, rodos etc.;
- EPI's de acordo com a Norma Regulamentadora nº 06 - NR-06 e normas correlatas para cada colaborador
- Espanadores;
- Extensões elétricas em quantidades suficientes e com metragens compatíveis com cada local e serviço que será executado;
- Lixeiras em Plástico com Pedal de acordo com os tamanhos necessários à cada unidade.

7.2. A **CONTRATADA** deverá abastecer todos os locais onde serão prestados os serviços contratados com materiais de higiene e de limpeza na mesma **qualidade** e especificações de amostras apresentadas e em quantidade suficiente para atender a demanda na utilização desses itens,

durante toda a vigência contratual;

7.3. Qualquer substituição ou instalação de acessórios nas instalações sanitárias (suporte para sabonete, dispensers) só ocorrerá com a autorização e o acompanhamento da **CONTRATANTE**;

7.4. Após o início da vigência contratual a **CONTRATADA** se responsabilizará pela manutenção/conservação/instalação/troca desses acessórios, de forma que estejam sempre em perfeitas condições de uso, observando-se a condição fixada no subitem **7.3**;

7.5. Os serviços deverão ser executados nos locais e horários mencionados neste Termo de Referência, porém, na condição de que sejam prestados sem interferir no bom andamento das rotinas desenvolvidas pela **CONTRATANTE**, respeitada a jornada de 44 horas semanais;

7.6. Os serviços a serem executados deverão obedecer à seguinte frequência: diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral e semestral e, ainda, serão realizados nos dias e horários estipulados pela **CONTRATANTE**, exceto domingos e feriados, conforme **item 2 e itens de 3 a 6**;

7.7. O início dos serviços ocorrerá após emissão pela **CONTRATANTE** de Ordem de Início e, obrigatoriamente, **no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos**, a **CONTRATADA** deverá fornecer e estocar a quantidade, a ser definida, dos materiais de higiene e limpeza, dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos mesmos;

7.8. Os empregados deverão utilizar equipamentos de segurança no exercício de suas funções, tais como: luvas, botas, capas de chuva entre outros, compatíveis com o nível de risco e/ou insalubridade, com o fim de se evitar a ocorrência de acidentes no trabalho;

7.9. Os serviços contratados serão inspecionados, diariamente, por profissional da **CONTRATADA** – o (a) Encarregado (a), devidamente capacitado (a) para executar a função -, o (a) qual deverá os serviços efetuados, devendo determinar a imediata correção das eventuais falhas constatadas, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidade caso se apure, que os serviços não foram executados dentro dos padrões contratados;

7.10. Para os serviços de lavagem de tapetes e carpetes a **CONTRATADA** disponibilizará equipe qualificada e especializada para a realização dessa atividade específica, com a utilização de maquinários e produtos apropriados, dentro da periodicidade estipulada e em dias pré-determinados pela **CONTRATANTE**, sem causar prejuízo à execução dos serviços diários.

8. DISPONIBILIZAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE UNIFORMES E EPI'S

8.1. A **CONTRATADA** fornecerá, todos os uniformes (02 conjuntos a cada 06 meses) necessários à prestação dos serviços durante a vigência contratual para cada colaborador.

Uniformes (masculino)			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
1	Camisa de manga curta (algodão/polyester)	Um	4
2	Calça (oxford ou similar)	Um	3
3	Sapato social preto antiderrapante (confortável)	Par	1
4	Meias	Par	4
Uniformes (feminino)			
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade
1	Blusa manga curta com gola/colarinho (algodão/polyester)	Um	4
2	Calça e/ou saia social (oxford ou similar)	Um	3
3	Sapato social preto antiderrapante (confortável)	Par	1
4	Avental	Um	2

8.2. Os colaboradores deverão desenvolver suas atividades uniformizados, com todas as peças do uniforme confeccionados com tecido e material de qualidade.

8.3. A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, deverá substituir peça do uniforme que não atenda às condições mínimas de apresentação.

8.4. No caso de colaboradora gestante alocada na execução dos serviços, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser substituídos pela **CONTRATADA** sempre que necessário.

8.5. Os uniformes deverão ser entregues pela **CONTRATADA** aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser fornecida ao **CONTRATANTE**.

8.6. A **CONTRATADA** fornecerá obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual - EPI nas quantidades, qualidades e especificações técnicas constantes na Norma Regulamentadora nº 06 - NR-06 e normas correlatas para cada colaborador.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1. Os impactos ambientais que podem advir da pretensa contratação estão atrelados aos materiais a serem empregados na execução dos serviços. Para tanto, nos baseamos nos critérios de sustentabilidade adequados à demanda, valendo-se das diretrizes pré- definidas pela SMDet.

9.2. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – **ABNT NBR** referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, quando aplicável ao objeto desta contratação.

9.3. Deverá ser firmado entre o órgão/entidade e a **CONTRATADA** um Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com o propósito de delimitar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade definidos.

9.4. É de responsabilidade da **CONTRATADA** cumprir a legislação ambiental, para que exista uma gestão sustentável dos serviços,

observando o Instrumentos de Mediação de Resultado (IMR), durante toda a prestação dos serviços.

9.5. É obrigação da **CONTRATADA** disponibilizar equipe técnica qualificada e devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como os materiais de limpeza e demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza e conservação dos ambientes relativos à contratação.

9.6. A **CONTRATADA** deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde no trabalho.

9.7. É obrigação da **CONTRATADA** treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

9.8. É de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

9.9. A **CONTRATADA** deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

9.10. A **CONTRATADA** deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

9.11. É obrigação da **CONTRATADA** adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

9.12. A **CONTRATADA** deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações.

9.13. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

9.14. A **CONTRATADA** deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica, devendo respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

9.15. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada. Sendo permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006 e de produtos desinfetantes domissanitários, previstos na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

9.16. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

9.17. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

9.18. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

9.19. Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.

9.20. Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros. Esvaziamento de lixeiras em ⅓ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos. Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.

9.21. Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.

9.22. Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água. Reuso da água de limpeza para ambientes externos.

9.23. Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

9.24. Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.

9.25. Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

9.26. Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

10. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA**, além de disponibilizar mão-de-obra, materiais de higiene, de limpeza e equipamentos em qualidade e quantidade necessária, objetivando a perfeita execução dos serviços contratados de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

10.1. Dar início aos serviços contratados **no prazo máximo de até 10 (dez) dias** após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços;

10.2. Executar os serviços contratados em conformidade com as exigências fixadas nas cláusulas contratuais, com funcionários treinados e capacitados para o desempenho das suas atribuições, responsabilizando-se integralmente pelo fiel cumprimento do ajuste, nos termos da legislação vigente;

10.3. Apresentar cronograma antecipado dos serviços;

10.3.1. Anexar relatório para acompanhamento de limpeza dos banheiros, cozinhas e copas;

10.4. Designar, por escrito, 01 (um) Supervisor que: visitará, mensalmente, os locais onde serão realizados os serviços para inspecionar sua qualidade; responderá pelos apontamentos de ocorrências e relatórios mensais a serem apresentados e, ainda, por possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, perante o Representante da **CONTRATANTE**, podendo ser requisitado quando necessário;

10.5. Designar, por escrito, 01 (um ou uma) Encarregado (a) por turno de trabalho conforme necessidade de específica dos locais relacionados em cada item;

10.5.1. O profissional designado como Encarregado deverá ser capacitado (a) para avaliar os serviços executados e para determinar sua

correção, no caso de não serem realizados a contento e responderá pela não execução dos serviços dentro dos padrões solicitados pela **CONTRATANTE**;

10.5.2. O Encarregado deverá fornecer escala diária dos funcionários, por local da prestação de serviço, registrando em livro específico relatório dos serviços realizados diariamente e as ocorrências surgidas;

10.5.3. Deverá, ainda, reportar-se, quando necessário, ao seu Supervisor e ao Representante da **CONTRATANTE**, com o fim de transmitir fatos que estejam ocorrendo, vinculados à execução dos serviços ou à conduta de funcionários da **CONTRATADA**, de forma a serem adotadas as providências pertinentes;

10.6. Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio dos cartões de ponto e/ou folha de frequência no local da prestação dos serviços;

10.7. Manter os funcionários uniformizados em padrão único, incluindo toucas e blusas de frio, devidamente calçados, em boas condições de higiene e limpeza, identificando-os com crachás da Empresa contendo dados com nome, registro funcional, função e fotografia recente;

10.8. No início da execução dos serviços, fornecer os armários (vestiários) que serão instalados em local a ser indicado pela **CONTRATANTE** e que serão utilizados pelos seus funcionários. Esses armários serão devolvidos à **CONTRATADA** no encerramento da vigência contratual;

10.9. Prover seus funcionários com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, bem como com equipamentos de segurança no exercício de suas funções, tais como: luvas, botas, entre outros compatíveis com o nível de risco e/ou insalubridade, com o fim de se evitar ocorrências de acidente no ambiente do trabalho;

10.9.1. Orientar seus funcionários sobre as normas de segurança existentes e a importância do uso dos EPI's;

10.9.2. Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança tais como de coleta seletiva e de prevenção de incêndio, nas áreas da **CONTRATANTE**;

10.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com problemas de saúde;

10.11. Instruir seus funcionários a manter postura profissional, devendo ser orientados, inclusive, a não circular nos setores e andares fora do horário a ser convencionado, a não ser por motivo de execução dos serviços determinados e/ou solicitados;

10.12. Os funcionários da **CONTRATADA** deverão permanecer no local determinado pela **CONTRATANTE**, não sendo permitida a entrada e/ou permanência de pessoas desautorizadas no Setor;

10.13. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;

10.14. Atender de imediato as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou avaliados como inadequados para a prestação dos serviços;

10.15. Apresentar cópia da ficha cadastral e relação dos nomes dos funcionários que serão alocados para a execução dos serviços de limpeza, no início da vigência contratual, de forma individualizada por Unidade onde serão prestados os serviços;

10.15.1. Sempre que ocorrer substituição de funcionário a **CONTRATADA** deverá enviar cópia da ficha cadastral do novo funcionário à Unidade de prestação de serviços, acompanhada por carta de apresentação do mesmo;

10.15.2. A relação de funcionários, descrita no **item 10.14.**, deverá ser devidamente atualizada pela **CONTRATADA** ao final de cada mês;

10.16. Manter, sob sua responsabilidade, estoque de material de higiene, de limpeza, de utensílios e equipamentos na qualidade **CONTRATADA** e com quantidade suficiente para atender a demanda da **CONTRATANTE**, nos respectivos locais da execução contratual, não podendo ser substituídos um por outro;

10.16.1. No limite mínimo de estoque de qualquer material, de higiene ou limpeza, deverá ser imediatamente reposto o material no estoque, para que a execução dos serviços ocorra de forma satisfatória.

10.16.2. Esses materiais deverão ser controlados e distribuídos, por funcionário do quadro de pessoal da **CONTRATADA**;

10.16.3. Caberá à **CONTRATADA** definir o estoque suficiente de materiais de higiene.

10.17. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.

10.17.1. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos nas redes elétricas das instalações da **CONTRATANTE**, principalmente as extensões elétricas que devem estar sempre em bom estado;

10.17.2. Na condição de sofrerem avarias, defeitos ou serem danificados, deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

10.17.3. Na condição de caber reparo, assistência técnica, e se tiver que ser retirado para conserto, o equipamento terá que ser substituído por outro;

10.17.4. A **CONTRATADA** deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.

10.17.5. O funcionário da **CONTRATADA**, responsável pelo Almoxarifado, deverá controlar os estoques além de manter os utensílios, as máquinas, equipamentos sempre limpos e organizados e, também, manter em ordem as mangueiras e extensões elétricas, entre outros itens;

10.18. Prestar os serviços com bom padrão de qualidade e bom atendimento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;

10.19. Os materiais de higiene a serem distribuídos nos "dispensers", nos toalheiros e saboneteiras das instalações da **CONTRATANTE** deverão atender a quantidade necessária de cada local de prestação de serviço;

10.20. As máquinas para lavagem de pisos, e demais equipamentos afins deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente, conforme subitem **7.1.2.2.**, e deverão possuir protetores externos de borracha objetivando não danificarem os móveis, paredes ou divisórias e serem utilizadas com observância às técnicas, normas recomendações cabíveis, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

10.21. Observar conduta adequada na utilização dos produtos de limpeza, materiais, utensílios e equipamentos visando à correta higienização das instalações objeto da prestação de serviços e, ainda, substituir qualquer desses itens que forem julgados pela **CONTRATANTE** como danosos ou inconvenientes à saúde de seus funcionários ou ao seu patrimônio;

10.22. Respeitar a legislação vigente e observar as técnicas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos serviços quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

10.23. Apresentar relatório, individualizado por Unidade ou local de trabalho, todo final de mês, com as seguintes informações:

- 10.23.1. os serviços executados;
- 10.23.2. as ocorrências apresentadas;
- 10.23.3. as soluções implantadas;
- 10.24. A **CONTRATADA** responderá pelos danos verificados em equipamentos, móveis, acessórios de banheiros em geral, pisos, monumentos, obras de arte, portas, janelas, etc, e demais bens componentes do patrimônio da **CONTRATANTE**, resultante da execução de serviços com técnicas ou produtos inadequados ou por atos praticados por seus funcionários, cabendo à **CONTRATADA** o ressarcimento da **CONTRATANTE**, em montante correspondente ao valor dos prejuízos apurados;
- 10.25. A **CONTRATADA** responderá perante as instâncias judiciais cabíveis pelos danos pessoais e/ou materiais causados pela queda de objetos, líquidos, produtos, equipamentos e outros materiais utilizados por seus funcionários, notadamente quando da limpeza de área externa (vidros, fachadas, toldos, sacadas, beirais, etc.).
- 10.26. A **CONTRATADA** deverá treinar e instruir seus funcionários para que executem os serviços contratados com técnicas, equipamentos e materiais apropriados, tais como coleta de lixo comum, coleta seletiva (materiais recicláveis), coleta de lixo de natureza hospitalar, limpeza em geral, limpeza de vidros, higienização e manutenção diária de banheiros, manuseio dos equipamentos e produtos de limpeza, testes com produtos, etc.;
- 10.27. A **CONTRATADA** deverá cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 10.28. Assumir todos os tributos que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir em decorrência da lavratura do contrato com o objeto em foco;
- 10.29. Arcar com todos os encargos trabalhistas, inclusive os referentes ao trabalho de limpeza de vidro da fachada externa e de natureza hospitalar (periculosidade e insalubridade) e obrigações sociais (vale transporte, cesta básica, vale refeição), e, ainda, obrigações de qualquer natureza sendo de ordem trabalhista, civil, criminal, previdenciária e/ou comercial, resultante da prestação de serviços em tela;
- 10.30. Apresentar, sempre quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos (FGTS e INSS);
- 10.31. Atender qualquer notificação efetuada por escrito, pela **CONTRATANTE**, no prazo de 24 horas;

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS - A CONTRATADA obriga-se, ainda:

- 10.32. 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.
- 10.33. Receber, da **CONTRATANTE**, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 10.34. Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu Encarregado.
- 10.35. Com o fim de serem efetuados os reparos/consertos cabíveis, sob a responsabilidade da **CONTRATANTE**, o Encarregado da **CONTRATADA** deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado à **CONTRATANTE**, tão logo apure ocorrências, entre outras, de:
- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
 - Descargas vazando ou disparadas (nesse caso, comunicar via telefone à Fiscal da **CONTRATANTE**, para a urgente reparação).
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto.

USO RACIONAL DA ÁGUA

- 10.36. A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;
- 10.37. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- 10.38. 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**. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;
- 10.39. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 10.40. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 10.41. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 10.42. 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;
- 10.43. Sugerir, à **CONTRATANTE** ou diretamente ao Fiscal do Contrato, locais e medidas que possibilitem a redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- 10.44. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 10.45. 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.
- 10.46. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 10.47. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela **CONTRATANTE**;

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

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

10.49. Colaborar de forma efetiva com o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos implantado nas instalações da **CONTRATANTE** durante a realização das atividades de coleta do lixo processado nos locais da prestação de serviços que deverá ocorrer com a utilização de sacos plásticos coloridos (vermelho, azul, branco e preto) coletando e separando os materiais sólidos a serem enviados para a reciclagem do lixo orgânico e destinando-os ao ponto de armazenamento;

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

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e, ainda, cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; tóco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados.

Separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – deverão ser acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; espelhos, vidros planos, cristais;

b) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para ser efetuada a coleta seletiva, em conformidade com as condições pactuadas com a Cooperativa que já realiza a coleta do material reciclável produzido nas instalações da **CONTRATANTE** e, ademais, com as normas de coleta de lixo orgânico e hospitalar existentes na PMSP, serão utilizados recipientes coletores revestidos com sacos plásticos na cor:

AZUL para papel, VERMELHA para plástico e metal e PRETA para lixo orgânico - não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo **CONTRATANTE** recipientes adequados para a coleta seletiva:

Metal e plástico (recipiente revestido com saco plástico na cor vermelha)

papéis secos (recipiente revestido com saco plástico na cor azul)

Lixo orgânico (recipiente revestido com saco plástico na cor preta)

A Coleta de lixo nos ambientes de trabalho assim como nas instalações sanitárias, copas e refeitórios deverá ser efetuada com os respectivos sacos coloridos que serão, depois de encerrada a coleta, destinados aos respectivos pontos de retirada pela Cooperativa conveniada.

Obs.- As pilhas são recolhidas e acondicionadas em separado para serem enviadas aos locais específicos de destino.

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

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

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

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

10.56. Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº. 1, de 25 de outubro de 1978, 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; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres:

10.57. 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 a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

10.58. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

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

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

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

10.62. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tenso ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº. 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos 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 tenso ativas aniônicas;

a) Considera-se biodegradável a substância tenso ativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tenso ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

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

a) 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, de 14 de agosto de 2013 e a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

b) 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.

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

10.65. Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

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

POLUIÇÃO SONORA

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

11.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, por servidor(a) a ser designado(a) pela **SMDET**;

11.2. Indicar instalações sanitárias e locais para serem instalados os armários/vestiários para serem utilizados pelos funcionários da **CONTRATADA**;

11.3. Destinar local para guarda dos materiais de higiene e de limpeza, produtos e equipamentos, não permitindo que ocorra intervenção de terceiros;

11.4. Expedir Ordem de Início dos Serviços à **CONTRATADA**;

11.5. Posicionar-se mensalmente no processo de pagamento, no tocante à qualidade e quantidade dos serviços prestados, com base em Nota Fiscal Fatura a ser enviada pela **CONTRATADA**;

11.6. Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

11.7. Receber da **CONTRATADA** as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências de Manutenção devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

11.8. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, no tocante ao Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, que deverão ser revestidos com sacos plásticos na cor AZUL para papel, VERMELHA para plástico e metal, BRANCO para lixo hospitalar e PRETO para lixo orgânico - não reciclável).

11.9. Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela **CONTRATADA**;

11.9.1. 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;

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

12. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à **CONTRATANTE** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

12.1. 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;

12.2. Qualquer medida punitiva a ser eventualmente aplicada aos funcionários alocados para a prestação de serviços será efetuada sob único e exclusivo critério da **CONTRATADA**, sendo certo desde já que a ausência de punição não se constituirá em óbice para substituição do empregado quando solicitado pela **CONTRATANTE**;

12.3. 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;

12.4. Efetuar, mensalmente, a avaliação do total dos serviços prestados pela **CONTRATADA** de limpeza, asseio e conservação predial, por metro quadrado, por meio de critérios de pontos e notas de avaliação a serem apuradas em cada um dos serviços vistoriados, de acordo com as especificações e orientações presentes no **item 13**.

13. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

13.1. Considerações iniciais

13.1.1. Este item define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados em conformidade com os valores referenciais da contratação.

13.1.2. Note que o valor devido à **CONTRATADA**, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

13.1.3. A adoção desses critérios assegurará ao **CONTRATANTE** instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

13.2. Disposições gerais

13.2.1. A avaliação da **CONTRATADA** na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Equipamentos, produtos e técnicas de limpeza; e
- Inspeção dos serviços nas áreas.

13.2.2. Caberá ao **CONTRATANTE** designar o responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

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

13.2.3. Este procedimento está vinculado aos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do **CONTRATANTE**, e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

13.3. Objetivo

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da **CONTRATADA** na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

13.4. Regras gerais

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

13.4.1. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens

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

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

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

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

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

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

d) RUIIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

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

13.4.2. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

Especificações Técnicas e Boas Práticas	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPIs, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas				
Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia				
Comprovação dos treinamentos realizados no período				

13.4.3. Todos os Ambientes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos e interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar-condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros internos					
Luzes de emergência						Vidros externos (face interna)					
Maçanetas						Vidros externos (face externa)					

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Armários (face externa)						Prateleiras					
Batentes						Paredes					
Filtros e/ou bebedouros						Pias					
Mesas						Torneiras					
Cadeiras						Corrimãos					
Móveis em geral						Cestos de lixo					
Cortinas e/ou persianas						Tomadas					
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos e interruptores						Rodapés					
Espelhos e tomadas						Saídas de ar-condicionado					
Gabinetes (pias)						Saboneteiras (face externa)					
Interruptores						Teto					
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)						Vidros internos					
Luzes de emergência						Vidros externos (face interna)					
Maçanetas						Vidros externos (face externa)					

13.4.4. Sanitários/Vestiários

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Abastecimento de material higiênico						Pisos					
Azulejos						Portas (batentes, maçaneta)					
Box						Ralos					
Chuveiros						Rodapés					
Cestos de lixo						Saboneteiras (face externa)					
Dispensadores de papel toalha						Saídas de ar-condicionado					
Dispensadores de papel higiênico						Tomadas					
Divisórias (granito)						Torneiras					
Espelhos						Teto					
Gabinetes						Válvulas de descarga					
Interruptores						Vasos sanitários					
Janelas						Vidros Box					
Luminárias (e similares)						Vidros externos (face externa)					
Parapeitos						Vidros externos (face interna)					
Pias						Vidros internos					

13.4.5. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos						Produtos de limpeza					

13.4.6. Apresentação/Uniformes

Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica	Itens	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Não se Aplica
Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)						Uniforme					

13.5. Critérios

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

13.6. Responsabilidades

13.6.1. Equipe de Fiscalização:

- Responsável pela avaliação da **CONTRATADA**, utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato:

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

13.7. **Descrição do processo**

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

13.7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

13.7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da **CONTRATADA** frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a **CONTRATADA**.

13.8. **Documentação de apoio**

13.8.1. Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

13.8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

13.8.3. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Quantidade de Itens Vistoriados = X

Quantidade de Itens Vistoriados	Quant. (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (Y = a x b)
Conceito ótimo		x 100	
Conceito bom		x 80	
Conceito regular		x 50	
Conceito ruim		x 30	
Total			

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

$$N = \frac{\sum Y}{X}$$

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação Total da Fatura	Nota Maior ou Igual a 90 Pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos
Liberação de 80% da fatura	Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos
Liberação de 65% da fatura	Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos
Liberação de 50% da fatura	Nota menor que 50 pontos

Nota:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do responsável da Contratada:	Assinatura do gestor do contrato:
-------	--	--	-----------------------------------

Formulário de ocorrências para manutenção – Exemplo:

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)

DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)

DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA _/_/	TIPOS DE OCORRÊNCIAS <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRIPTIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. A prestação dos serviços terá vigência por 12 (doze) meses a serem iniciados a partir da data da expedição da Ordem de Início dos Serviços, conforme item 10.1, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/1993.

15. VISTORIA

15.1. A vistoria é facultativa, caso a proponente queira vistoriar as instalações onde serão prestados os serviços, conforme endereços apresentados no item 2.9, mediante prévio agendamento na Supervisão de Administração, Fone: 3224-6074 que expedirá Atestado de Vistoria (ANEXO II - B).

16. PAGAMENTO

16.1. O valor contratual a ser pago mensalmente pela **CONTRATANTE** remunera toda a mão-de-obra, os materiais de higiene e limpeza, produtos, equipamentos e utensílios e demais despesas necessárias à boa e fiel execução dos serviços;

16.2. O pagamento mensal será feito no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do adimplemento do objeto do contrato, mediante a entrega, via e-mail do fiscal designado pela **CONTRATANTE**, de requerimento da **CONTRATADA**, acompanhado dos documentos relacionados em contrato;

16.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 51.197/2010.

16.4. Quaisquer pagamentos não isentarão a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos materiais.

16.5. Os pagamentos obedecerão as Portarias da Secretaria Municipal da Fazenda em vigor.

16.6. Ressalva-se a possibilidade de alteração das condições contratadas, em face da superveniência de normas federais ou municipais, disciplinando a matéria.

ANEXO II - A

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

Objeto: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais e com frequência especificados no **Termo de Referência**.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, estabelecida na _____, n. _____, telefone/fax n.s _____, e-mail _____, propõe executar o objeto desta licitação, conforme especificações constantes do Termo de Referência, nas seguintes condições:

UNIDADE	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	VALOR UNITÁRIO (R\$/m²)	VALOR TOTAL MENSAL
SMDET	Áreas Internas	2.586,26		
	Áreas Externas	0		
	Vidros Externos	358,38		
	VALOR TOTAL SMDET = R\$ XXXXX			
CATEs	Áreas Internas	2.274,41		
	Áreas Externas	778,45		
	Vidros Externos	497,70		
	VALOR TOTAL CATEs = R\$ XXXXX			
CDE	Áreas Internas	1.456		
	Áreas Externas	120		
	Vidros Externos	70		
	VALOR TOTAL CDE = R\$ XXXXX			

VALOR TOTAL GERAL MENSAL	
VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES)	

Sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados: _____.

1. Declara, que a prestação dos serviços atenderá integralmente às especificações do objeto, descritas no Termo de Referência.
3. Declara, ainda, que todos os impostos e despesas, sejam elas diretas ou indiretas, necessárias a correta execução do ajuste estão inclusas no preço.
5. Condições de pagamento: 30 (trinta) dias contados da data de entrega do pedido de pagamento
7. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de prestar o serviço licitado, nos exatos termos da especificação contida no Termo de Referência, independentemente de demais compromissos porventura anteriormente firmados, inclusive no que tange à disponibilização de mão de obra.
9. Validade da Proposta: _____ dias corridos a partir da apresentação da proposta (**NÃO INFERIOR A 60 DIAS CORRIDOS**).

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

Assinatura
 NOME COMPLETO
 CARGO OU FUNÇÃO DO(A) REPRESENTANTE/PROCURADOR(A)
 R.G.:
 CPF:

ANEXO II - B

MODELO ATESTADO DE VISTORIA

Processo 6064.2023/0000550-9

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais e com frequência especificados no Termo de

Referência

Atestamos que o(a) Sr(a). _____, RG.nº _____, representante da proponente _____, com sede à Rua _____ nº _____ Bairro _____, Município de _____, CNPJ nº _____, realizou nesta data vistoria técnica em nossas instalações, com a finalidade de participação no edital em pauta, tendo pleno conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

São Paulo,de de 2023.

UNIDADE:

Nome do funcionário da Unidade:

R.F. nº:

Assinatura do funcionário da Unidade SMDet

ANEXO III

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

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2023/SMDet

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

(local do estabelecimento), ____ de _____ de 2021.

Assinatura

NOME COMPLETO

CARGO ou FUNÇÃO do(a) REPRESENTANTE/PROCURADOR(A)

R.G:

CPF:

ANEXO IV

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2023/SMDet

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

a) para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

b) 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;

c) que não está incurso nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

(local do estabelecimento), ____ de _____ de 2021.

Assinatura

NOME COMPLETO

CARGO ou FUNÇÃO do(a) REPRESENTANTE/PROCURADOR(A)

R.G:

CPF:

ANEXO V
CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

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).

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (LG):

Ativo Circulante + Ativo Realizável

à Longo

_____ ≥

Passivo Circulante + Passivo Não

Circulante

Índice de Liquidez Corrente (LC):

Ativo Circulante

_____ ≥

Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral

Ativo Total

_____ ≥

Passivo Circulante + Passivo Não:Circulante

ANEXO VI
DECLARAÇÃO RELATIVA À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que observa as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

(local do estabelecimento), ____ de _____ de 2021.

Assinatura
NOME COMPLETO
CARGO ou FUNÇÃO do(a) REPRESENTANTE/PROCURADOR(A)
R.G:
CPF:

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2023/SMDDET

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, para os fins de habilitação no presente procedimento licitatório, que se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

(local do estabelecimento), ____ de _____ de 2021.

Assinatura
NOME COMPLETO
CARGO ou FUNÇÃO do(a) REPRESENTANTE/PROCURADOR(A)
R.G:
CPF:

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo	
Objeto Contratual	
Contratante	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho
Contratada	
Fundamento Legal	

O **MUNICÍPIO DE SÃO PAULO** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**, inscrita no CNPJ 04.537.740/0001-12, com sede na Av. São João, 473, 4º e 5º andares, Centro, São Paulo-SP, neste ato representada pela Secretária, Senhora **Aline Pereira Cardoso de Sá Barabino**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ _____, estabelecida na _____, n.____, Bairro _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada pelo(a) sócio(a)/diretor(a)/procurador(a), Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade _____, expedida pelo(a) _____, inscrito(a) no CPF _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no processo administrativo _____ e, em observância às disposições da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Federal 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Municipal 13.278/2002, Decretos Municipais 44.279/03 e 58.400/2018, e demais normas pertinentes, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO** decorrente do Pregão Eletrônico ____/2023/SMDet, mediante as cláusulas e condições a seguir alinhavadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO** e suas unidades.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº **XXX/2023/SMDet**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão prestados nos locais indicados conforme Termo de Referência – Anexo I, parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº **XXX/2023/SMDet**.

2.2 O início dos serviços ocorrerá **no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos** após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços;

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses a serem iniciados a partir da data da expedição da Ordem de Início dos Serviços , podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/1993.

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 às exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado na cláusula 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 às respectivas despesas.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

4.1 O valor mensal da presente contratação é de R\$ _____ (____), perfazendo o total para o período de 12 (doze) meses de R\$ _____(____).

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 de licitação para registro de preços que deu origem a esta contratação 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 de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

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

4.4.1.1 O índice previsto no item 4.4.1 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

4.4.1.2 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.

4.4.1.3 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.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Sem prejuízo das disposições dos critérios acima exposto e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem obrigações específicas da Contratada as descrições detalhadas nos subitens relatados subseqüentemente.

5.1.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2 Disponibilizar mão-de-obra, materiais de higiene, de limpeza e equipamentos em qualidade e quantidade necessária, objetivando a perfeita execução dos serviços contratados de limpeza das áreas envolvidas;

5.3 Executar os serviços contratados em conformidade com as exigências fixadas nas cláusulas contratuais, com funcionários treinados e capacitados para o desempenho das suas atribuições, responsabilizando-se integralmente pelo fiel cumprimento do ajuste, nos termos da legislação vigente;

5.4 Apresentar cronograma antecipado dos serviços;

5.4.1 Anexar relatório para acompanhamento de limpeza dos banheiros, cozinhas e copas;

5.5 Designar, por escrito, 01 (um) Supervisor (a) que: visitará, mensalmente, os locais onde serão realizados os serviços para inspecionar sua qualidade; responderá pelos apontamentos de ocorrências e relatórios mensais a serem apresentados e, ainda, por possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, perante o Representante da **CONTRATANTE**, podendo ser requisitado quando necessário;

5.6 Designar, por escrito, 01 (um) Encarregado (a) por turno de trabalho conforme necessidade de específica dos locais relacionados em cada item;

5.6.1 O profissional designado como Encarregado deverá ser capacitado (a) para avaliar os serviços executados e para determinar sua correção, no caso de não serem realizados a contento e responderá pela não execução dos serviços dentro dos padrões solicitados pela **CONTRATANTE**;

5.6.2 O Encarregado deverá fornecer escala diária dos funcionários, por local da prestação de serviço, registrando em livro específico relatório dos serviços realizados diariamente e as ocorrências surgidas;

5.6.2.1 Deverá, ainda, reportar-se, quando necessário, ao seu Supervisor e ao Representante da **CONTRATANTE**, com o fim de transmitir fatos que estejam ocorrendo, vinculados à execução dos serviços ou à conduta de funcionários da **CONTRATADA**, de forma a serem adotadas as providências pertinentes;

5.7 Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio dos cartões de ponto e/ou folha de frequência no local da prestação dos serviços;

5.8 Manter os funcionários uniformizados em padrão único, incluindo toucas e blusas de frio, devidamente calçados, em boas condições de higiene e limpeza, identificando-os com crachás da Empresa contendo dados com nome, registro funcional, função e fotografia recente;

5.9 No início da execução dos serviços, fornecer os armários (vestiários) que serão instalados em local a ser indicado pela **CONTRATANTE** e que serão utilizados pelos seus funcionários. Esses armários serão devolvidos à **CONTRATADA** no encerramento da vigência contratual;

5.10 Prover seus funcionários com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, bem como com equipamentos de segurança no exercício de suas funções, tais como: luvas, botas, entre outros compatíveis com o nível de risco e/ou insalubridade, com o fim de se evitar ocorrências de acidente no ambiente do trabalho;

5.10.1 Orientar seus funcionários sobre as normas de segurança existentes e a importância do uso dos EPI's;

5.10.2 Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança tais como de coleta seletiva e de prevenção de incêndio, nas áreas da **CONTRATANTE**;

5.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com problemas de saúde;

5.12 Instruir seus funcionários a manter postura profissional, devendo ser orientados, inclusive, a não circular nos setores e andares fora do horário a ser convencionado, a não ser por motivo de execução dos serviços determinados e/ou solicitados;

5.13 Os funcionários da **CONTRATADA** deverão permanecer no local determinado pela **CONTRATANTE**, não sendo permitida a entrada e/ou permanência de pessoas desautorizadas no Setor;

5.14 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;

5.15 Atender de imediato as solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou avaliados como inadequados para a prestação dos serviços;

5.16 Apresentar cópia da ficha cadastral e relação dos nomes dos funcionários que serão alocados para a execução dos serviços de limpeza, no início da vigência contratual, de forma individualizada por Unidade onde serão prestados os serviços;

5.16.1 Sempre que ocorrer substituição de funcionário a **CONTRATADA** deverá enviar cópia da ficha cadastral do novo funcionário à Unidade de prestação de serviços, acompanhada por carta de apresentação do mesmo;

5.16.2 A relação de funcionários, descrita no **item 5.15.**, deverá ser devidamente atualizada pela **CONTRATADA** ao final de cada mês;

5.17 Manter, sob sua responsabilidade, estoque de material de higiene, de limpeza, de utensílios e equipamentos na qualidade contratada e com quantidade suficiente para atender a demanda da **CONTRATANTE**, nos respectivos locais da execução contratual, não podendo ser substituídos um por outro;

5.17.1 No limite mínimo de estoque de qualquer material, de higiene ou limpeza, deverá ser imediatamente repostado o material no estoque, para que a execução dos serviços ocorra de forma satisfatória.

5.17.2 Esses materiais deverão ser controlados e distribuídos, por funcionário do quadro de pessoal da **CONTRATADA**;

5.17.3 Caberá à **CONTRATADA** definir o estoque suficiente de materiais de higiene.

5.18 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.

5.18.1 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos nas redes elétricas das instalações da **CONTRATANTE**, principalmente as extensões elétricas que devem estar sempre em bom estado;

5.18.2 Na condição de sofrerem avarias, defeitos ou serem danificados, deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.18.3 Na condição de caber reparo, assistência técnica, e se tiver que ser retirado para conserto, o equipamento terá que ser substituído por outro;

5.18.4 A **CONTRATADA** deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade.

5.18.5 O funcionário da **CONTRATADA**, responsável pelo Almoxarifado, deverá controlar os estoques além de manter os utensílios, as máquinas, equipamentos sempre limpos e organizados e, também, manter em ordem as mangueiras e extensões elétricas, entre outros itens;

5.19 Prestar os serviços com bom padrão de qualidade e bom atendimento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;

5.20 Os materiais de higiene a serem distribuídos nos "dispensers", nos toalheiros e saboneteiras das instalações da **CONTRATANTE** deverão atender a quantidade necessária de cada local de prestação de serviço;

5.21 As máquinas para lavagem de pisos, e demais equipamentos afins deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente, conforme subitem **7.1.2.2 do Termo de Referência**, e deverão possuir protetores externos de borracha objetivando não danificarem os móveis, paredes ou divisórias e serem utilizadas com observância às técnicas, normas recomendações cabíveis, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

5.22 Observar conduta adequada na utilização dos produtos de limpeza, materiais, utensílios e equipamentos visando à correta higienização das instalações objeto da prestação de serviços e, ainda, substituir qualquer desses itens que forem julgados pela **CONTRATANTE** como danosos ou inconvenientes à saúde de seus funcionários ou ao seu patrimônio;

5.23 Respeitar a legislação vigente e observar as técnicas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos serviços quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

5.24 Apresentar relatório, individualizado por Unidade ou local de trabalho, todo final de mês, com as seguintes informações:

5.24.1 os serviços executados;

5.24.2 as ocorrências apresentadas;

5.24.3 as soluções implantadas;

5.25 A **CONTRATADA** responderá pelos danos verificados em equipamentos, móveis, acessórios de banheiros em geral, pisos, monumentos, obras de arte, portas, janelas, etc, e demais bens componentes do patrimônio da **CONTRATANTE**, resultante da execução de serviços com técnicas ou produtos inadequados ou por atos praticados por seus funcionários, cabendo à **CONTRATADA** o ressarcimento da **CONTRATANTE**, em montante correspondente ao valor dos prejuízos apurados;

5.26 A **CONTRATADA** responderá perante as instâncias judiciais cabíveis pelos danos pessoais e/ou materiais causados pela queda de objetos, líquidos, produtos, equipamentos e outros materiais utilizados por seus funcionários, notadamente quando da limpeza de área externa (vidros, fachadas, toldos, sacadas, beirais, etc.).

5.27 A **CONTRATADA** deverá treinar e instruir seus funcionários para que executem os serviços contratados com técnicas, equipamentos e materiais apropriados, tais como coleta de lixo comum, coleta seletiva (materiais recicláveis), coleta de lixo de natureza hospitalar, limpeza em geral, limpeza de vidros, higienização e manutenção diária de banheiros, manuseio dos equipamentos e produtos de limpeza, testes com produtos, etc.;

5.28 A **CONTRATADA** deverá cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

5.29 Assumir todos os tributos que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir em decorrência da lavratura do contrato com o objeto em foco;

5.30 Arcar com todos os encargos trabalhistas, inclusive os referentes ao trabalho de limpeza de vidro da fachada externa e de natureza hospitalar (periculosidade e insalubridade) e obrigações sociais (vale transporte, cesta básica, vale refeição), e, ainda, obrigações de qualquer natureza sendo de ordem trabalhista, civil, criminal, previdenciária e/ou comercial, resultante da prestação de serviços em tela;

5.31 Apresentar, sempre quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos (FGTS e INSS);

5.32 Atender qualquer notificação efetuada por escrito, pela **CONTRATANTE**, no prazo de 24 horas;

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS - A CONTRATADA obriga-se, ainda:

5.33 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.

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

5.35 Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu Encarregado.

5.36 Com o fim de serem efetuados os reparos/consertos cabíveis, sob a responsabilidade da **CONTRATANTE**, o Encarregado da **CONTRATADA** deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado à **CONTRATANTE**, tão logo apure ocorrências, entre outras, de:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Descargas vazando ou disparadas (nesse caso, comunicar via telefone à Fiscal da Contratante, para a urgente reparação).
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto.

USO RACIONAL DA ÁGUA

5.37 A **CONTRATADA** deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

5.38 A **CONTRATADA** deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

5.39 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**. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

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

5.43 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;

5.44 Sugerir, à **CONTRATANTE** ou diretamente ao Fiscal do Contrato, locais e medidas que possibilitem a redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

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

5.46 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.

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

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

REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

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

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

5.50 Colaborar de forma efetiva com o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos implantado nas instalações da **CONTRATANTE** durante a realização das atividades de coleta do lixo processado nos locais da prestação de serviços que deverá ocorrer com a utilização de sacos plásticos coloridos (vermelho, azul, branco e preto) coletando e separando os materiais sólidos a serem enviados para a reciclagem do lixo orgânico e destinando-os ao ponto de armazenamento;

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

a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e, ainda, cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados.

Separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – deverão ser acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; espelhos, vidros planos, cristais;

c) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para ser efetuada a coleta seletiva, em conformidade com as condições pactuadas com a Cooperativa que já realiza a coleta do material reciclável produzido nas instalações da **CONTRATANTE** e, ademais, com as normas de coleta de lixo orgânico e hospitalar existentes na PMSP, serão utilizados recipientes coletores revestidos com sacos plásticos na cor:

AZUL para papel, VERMELHA para plástico e metal e PRETA para lixo orgânico - não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo **CONTRATANTE** recipientes adequados para a coleta seletiva:

Metal e plástico (recipiente revestido com saco plástico na cor vermelha)

papéis secos (recipiente revestido com saco plástico na cor azul)

Lixo orgânico (recipiente revestido com saco plástico na cor preta)

A Coleta de lixo nos ambientes de trabalho assim como nas instalações sanitárias, copas e refeitórios deverá ser efetuada com os respectivos sacos coloridos que serão, depois de encerrada a coleta, destinados aos respectivos pontos de retirada pela Cooperativa conveniada.

Obs.- As pilhas são recolhidas e acondicionadas em separado para serem enviadas aos locais específicos de destino.

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

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

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

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

5.55 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;

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

5.57 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 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº. 1, de 25 de outubro de 1978, 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; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;

5.58 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 a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

5.59 Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).

5.60 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;

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

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

5.63 Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tenso ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº. 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos 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 tenso ativas aniônicas;

a) Considera-se biodegradável a substância tenso ativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tenso ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

5.64 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;

a) 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, de 14 de agosto de 2013 e a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

b) 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.

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

5.66 Recomenda-se que a **CONTRATADA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

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

POLUIÇÃO SONORA

5.68 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. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, por servidor(a) a ser designado(a) pela **SMDET**;

6.2 Indicar instalações sanitárias e locais para serem instalados os armários/vestiários para serem utilizados pelos funcionários da **CONTRATADA**;

6.3 Destinar local para guarda dos materiais de higiene e de limpeza, produtos e equipamentos, não permitindo que ocorra intervenção de terceiros;

6.4 Expedir Ordem de Início dos Serviços à **CONTRATADA**;

6.5 Posicionar-se mensalmente no processo de pagamento, no tocante à qualidade e quantidade dos serviços prestados, com base em Nota Fiscal Fatura a ser enviada pela **CONTRATADA**;

6.6 Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";

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

6.8 Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, no tocante ao Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, que deverão ser revestidos com sacos plásticos na cor AZUL para papel, VERMELHA para plástico e metal, BRANCO para lixo hospitalar e PRETO para lixo orgânico - não reciclável).

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

6.9.1 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;

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

7.1.1 Caso venha ocorrer à 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 Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

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

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 da Fazenda, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012.

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, na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012, e da Portaria SF nº 124/2022.

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;
- f) Folha de Medição dos Serviços;
- g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m) 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 7.4.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.7 O pagamento será efetuado conforme disposto na Portaria SF nº 170/2020, e 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E DA RESCISÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/1993 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/1993.

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4 Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.

8.4.1 Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei 8.666/1993, ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

9. 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.

9.3 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/2014.

9.4 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas municipais pertinentes.

9.5 Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

9.6 O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

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

9.8 As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e apresentadas via e mail indicado pela Contratante no momento do Ajuste.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

10.2 As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses: comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou, manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

10.3 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:

10.3.1 Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 20 (vinte) dias corridos.

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

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

10.3.4 Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

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

10.4 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no **item 3.1.1 deste Contrato**, estará sujeita à multa de:

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

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

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

10.7.1 A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

10.8 É aplicável ao ajuste no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

10.9 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Departamento de Administração e Finanças, e protocolizado nos dias úteis, das 08:00 às 17:00 horas, na **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**, sito à Rua São João, 473 - Centro - São Paulo - SP - 5º andar.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ _____ correspondente ao importe de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/1993, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.

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

11.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula **10.3.2** deste contrato.

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

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

11.1.4 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de **180 (cento e oitenta)** dias após o término do prazo contratual, nos termos do artigo 17 § 2º da Portaria SF nº 76 de, 22/03/2019.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

Rua São João, 473 - Centro - São Paulo - SP – 5º andar

CONTRATADA: XXX

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 11.6.2 do edital.

12.8 É 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 nº XXX/2022/SMDet do processo administrativo SEI nº 6064.2022/0000422-5.

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

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

12.11. Na eventual hipótese da contratada microempresa ou empresa de pequeno porte, optante pelo Simples Nacional, sagrar-se vencedora, acarretando sua exclusão do regime a partir do mês subsequente ao da contratação, nos termos do art. 17, XII da Lei Complementar n. 123/2006, e/ou eventual desenquadramento de desoneração da folha de pagamento, tais circunstâncias não implicarão qualquer alteração no valor da proposta ou pedido de repactuação, ou ainda revisão, o que deve ser considerado pelas licitantes no momento de elaborarem suas propostas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Fica eleito o foro fica eleito o Foro da Comarca da Capital – Vara da Fazenda Pública para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, as partes assinam o presente Termo de Contrato eletronicamente, juntamente com duas testemunhas abaixo indicadas.

São Paulo, [dia] de [mês] de [ano].

ALINE PEREIRA CARDOSO DE SÁ BARABINOT

Secretária

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho

[NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

[Sócio(a)/Diretor(a)/Procurador(a)]

[Razão Social da Empresa]

Testemunhas:

[Nome]

RG/CPF/RF:

[Nome]

RG/CPF/RF:

ANEXO IX MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
A	Data de Apresentação da Proposta (dia / mês / ano):
B	Município / UF:
C	Ano Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:
D	Nº de meses da execução contratual:

1	Tipo de Serviço
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria Profissional:
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano):
5	Proposta elaborada de acordo com a Convenção Coletiva registrada no MT sob o nº _____/_____, celebrada entre o Sindicato _____ e o Sindicato _____.

Módulo 1 - Composição da Remuneração		Percentual	Valor
A	Salário Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Hora Noturna Adicional		
F	Adicional de Hora Extra		
G	Intervalo Intrajornada		
H	Outros (especificar/justificar)		
Total da Remuneração - Módulo 1 (R\$)			

Módulo 2 - Benefícios		Percentual	Valor
A	Vale Transporte		
B	Desconto legal Vale Transporte		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Médica e Familiar		
E	Auxílio Creche		
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		
G	Outros (especificar/justificar)		
Total dos Benefícios - Módulo 2 (R\$)			

Módulo 3 - Insumos		Percentual	Valor
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros (especificar/justificar)		
Total dos Insumos - Módulo 3 (R\$)			

Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS:		Percentual	Valor
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	RAT		
H	SEBRAE		
I	Outros (especificar/justificar)		
Total dos Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)			
Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias:		Percentual	Valor
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
D	Outros (especificar/justificar)		
Total do 13º Salário e Adicional de Férias - Submódulo 4.2 (R\$)			
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:		Percentual	Valor
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
C	Outros (especificar/justificar)		
Total do Afastamento Maternidade - Submódulo 4.3 (R\$)			
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		Percentual	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa causa		

E	Indenização Adicional		
F	Outros (especificar/justificar)		
Total da Provisão para Rescisão - Submódulo 4.4 (R\$)			
Submódulo 4.5			
Custo de Reposição do Profissional Ausente		Percentual	Valor
A	Férias		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		
H	Outros (especificar/justificar)		
Total da Provisão para Reposição do Profissional Ausente - Submódulo 4.5 (R\$)			

Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos		Percentual	Valor
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais		
C.2	Tributos Estaduais		
C.3	Tributos Municipais		
C.4	Outros Tributos (especificar/justificar)		
Total dos Tributos			
Total de Custos Indiretos, Lucros e Tributos - Módulo 5 (R\$)			
Subtotal dos módulos 1 ao 4 = Base de cálculo dos custos indiretos			
Subtotal dos módulos 1 ao 4 + Custos indiretos = Base de cálculo do lucro			
Subtotal dos módulos 1 ao 4 e itens A e B do módulo 5 = Base de cálculo dos tributos			
Custo final da mão de obra, incluindo tributos			

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração
B	Módulo 2 - Benefícios
C	Módulo 3 - Insumos diversos
D	Módulo 4 - Encargos previdenciários e trabalhistas
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro.
Valor total por empregado (R\$)	
Quantidade de empregados/postos alocados no contrato	
Valor mensal do posto (R\$)	

* Nota (1): Deverá ser efetuada uma planilha para cada categoria de empregado.