



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**  
**Supervisão de Contratos, Convênios e Parcerias**

Rua Líbero Badaró, 425, 8º e 12º - Bairro Centro Histórico de São Paulo - São Paulo/SP - CEP 01009-905  
Telefone:

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 015/2023/SMDT**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO – SMDT**, sediada na Rua Líbero Badaró, 425, 8º e 12º 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:** 10/10/2023

**HORA DA ABERTURA:** 10:30H

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

**OFERTA DE COMPRA:** 801007801002023OC00009

**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 empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua de copeiragem, com fornecimento de mão de obra a serem executados nas dependências do Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDT), conforme especificações e quantidades previstas neste 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 nº 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 quaisquer fatos supervenientes que impeçam 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 integrarão 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](http://www.bec.sp.gov.br) , [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br) e <http://e-negocios.cidadesp.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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.gov.br](http://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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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 ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

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

7.5.2.2. 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\$ 80,00 (oitenta 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 MENSA** 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** com 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 subseqüentes, 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** – SCCP, sito a Rua Líbero Badaró, 425, 8º e 12º andares, CEP 01009-905.

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 Liquidez geral, liquidez 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 situado 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 assinados 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](http://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](http://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](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](http://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](http://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](http://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 [mpaschoalsantos@prefeitura.sp.gov.br](mailto:mpaschoalsantos@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](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://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:

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

b) ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal 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**, 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:

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

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

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

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. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, 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 Líbero Badaró, 425, 8º e 12º andares, Centro, SP.

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

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 6064.2023/0001036-7

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua de copeiragem, com fornecimento de mão de obra a serem executados nas dependências do Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET), conforme especificações e quantidades previstas neste Termo de Referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET)** tem por finalidade conduzir ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável e da agricultura, bem como a gestão das cooperativas de material reciclável cadastradas pela Prefeitura no âmbito do Programa Socioambiental de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis.

2.2. A necessidade de contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de copeiragem para o Gabinete da SMDET é fundamentada em uma série de considerações operacionais, de qualidade de atendimento e otimização dos recursos. A seguir, apresentamos uma justificativa pormenorizada para tal contratação:

2.2.1. **Atendimento Personalizado e Qualidade do Serviço:** A contratação de uma empresa especializada em copeiragem oferece a garantia de um atendimento personalizado e de qualidade aos servidores, visitantes e colaboradores que frequentam o Gabinete da SMDET. A presença de profissionais capacitados e treinados assegura a oferta de serviços de copeiragem eficientes e corteses, proporcionando uma experiência positiva no ambiente de trabalho.

2.2.2. **Concentração nas Atividades-Fim:** Ao delegar a responsabilidade da copeiragem a uma empresa terceirizada, a equipe do Gabinete da SMDET poderá se concentrar integralmente em suas atividades-fim, sem a necessidade de se preocupar com a organização de refeições, distribuição de bebidas e atendimento a visitantes. Isso resulta em uma gestão mais eficaz do tempo e dos recursos humanos, otimizando a produtividade.

2.2.3. **Economia de Recursos e Custos:** A contratação de uma empresa terceirizada para a prestação de serviços de copeiragem elimina a necessidade de contratação direta de mão de obra, reduzindo encargos trabalhistas, treinamentos e despesas relacionadas.

2.2.4. **Flexibilidade de Escala e Cobertura:** Uma empresa terceirizada pode oferecer flexibilidade na escala de trabalho dos copeiros, ajustando a quantidade de profissionais conforme a demanda sazonal ou eventos especiais. Isso garante que o atendimento de copeiragem seja eficiente mesmo em situações de maior movimentação, como reuniões importantes ou visitas de autoridades.

2.2.5. **Padrões de Higiene e Qualidade:** A empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem deverá cumprir rigorosos padrões de higiene e qualidade na manipulação dos serviços prestados. Isso assegura que os mesmos sejam oferecidos em segurança, prevenindo riscos à saúde dos colaboradores e visitantes do Gabinete.

2.2.6. **Foco na Imagem Institucional:** A presença de copeiros treinados e uniformizados contribui para a construção de uma imagem institucional profissional e organizada do Gabinete da SMDET. O atendimento atencioso e cortês reflete o compromisso da Secretaria em oferecer um ambiente acolhedor e bem administrado.

2.2.7. **Melhoria do Ambiente de Trabalho:** A contratação de uma empresa terceirizada para serviços de copeiragem resultará em um ambiente de trabalho mais confortável e produtivo. Os colaboradores poderão usufruir de um atendimento ágil e de qualidade,

o que influencia positivamente o clima organizacional e a satisfação no trabalho.

2.3. A contratação em epígrafe visa assegurar a necessária continuidade no apoio às atividades administrativas.

2.4. Salienta-se que atualmente não existe contrato em execução para prestação do serviço em tela, passou-se a ter a necessidade por conta das inúmeras reuniões presenciais, com o “fim” da pandemia e ainda a ascensão dos programas desenvolvidos por esta Secretaria juntamente com outras que em razão da complexidade acabam sendo extensas.

2.5. A prestação dos serviços será executada pela **CONTRATADA**, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando pessoal treinado e especializado para tal função uma vez que não dispomos em nosso quadro servidores aptos a desempenharem essas funções.

2.6. Não há previsão na estrutura funcional da PMSP profissionais para o exercício das funções de copeiro(a), não havendo outro método que não seja a contratação de empresa especializada para este tipo de serviço, por meio de processo licitatório que garanta a ampla participação e concorrência entre as empresas do segmento, trazendo a melhor proposta para a Administração Pública.

2.7. Desse modo, o processo licitatório em questão tem como objetivo atender as necessidades do Gabinete evitando que servidores não contratados para este fim acabem exercendo as atividades, o que futuramente poderia ser questionado.

2.8. Considerando esses pontos detalhados, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de copeiragem é uma medida estratégica que visa aprimorar a qualidade do atendimento, otimizar a gestão de recursos e proporcionar um ambiente de trabalho mais eficiente e agradável para todos os envolvidos no Gabinete da SMDet.

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de copeiragem requeridos serão prestados continuamente tendo como referência a **Convenção Coletiva de Trabalho da Classe**.

3.2. Caberá à **CONTRATADA** observar as Lei Municipal nº 17.341/2020 de iniciativa desta Pasta, no que tange, se possível, reservada cota mínima das vagas de trabalho de 2% (dois por cento) para a ocupação por pessoas em situação de rua, e a reservada cota mínima de 5% (cinco por cento) das vagas de trabalho para as mulheres em situação violência doméstica e familiar, integrantes do Programa Tem Saída.

3.3. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 02 (dois/duas) copeiras (os) para copa responsável por atender o Gabinete da SMDet, tendo em vista a necessidade de atendimento frequente em reuniões e eventos

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO - SMDet		
Local	Quantidade de Copas	Quantidade de Postos
Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet), sito à Rua Líbero Badaró, 425 8º andar Centro Histórico – São Paulo – SP, CEP 01009-000.	01	02 postos, sendo:  um posto das 7h às 16h; com uma hora de almoço, de segunda a sexta-feira (200h/mês);  um posto das 11h às 20h; com uma hora de almoço, de segunda a sexta-feira (200h/mês);

3.3.1. Ficará ao critério da **CONTRATANTE** eventuais ajustes relativos aos horários dos postos, cumprindo as exigências legais, mediante aviso prévio à **CONTRATADA**.

3.4. A prestação dos serviços ora indicados será exercida por profissionais habilitados e durante suas rotinas de trabalho terão por atribuição, executar:

#### 3.4.1. COPEIRAGEM:

3.4.1.1. Operar máquinas de café expresso fornecidas pela **CONTRATANTE**;

3.4.1.2. Retirar o café, chá e demais bebidas disponíveis da máquina que serão servidos em horário a ser estabelecido, a princípio, 02 (duas) vezes no período da manhã e 02 (duas) vezes no período da tarde e ainda sempre que solicitado, principalmente quando houver reuniões/eventos no Gabinete;

3.4.1.3. Manter o ambiente da copa, sempre limpo, higienizado e organizado com os materiais de limpeza que serão fornecidos pela **CONTRATANTE**;

3.4.1.4. Manter os utensílios de copa, tais como: copos, talheres, xícaras, bules, jarras e demais utensílios, fornecidos pela **CONTRATANTE**, sempre limpos e organizado;

3.4.1.5. Comunicar ao fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas a necessidade de qualquer material para a execução dos serviços;

3.4.1.6. Efetuar o preparo de bandejas para gabinetes e salas de reuniões;

3.4.1.7. Recolher bandejas, xícaras, copos, jarras e demais utensílios dos gabinetes e salas de reuniões;

3.4.1.8. Servir em eventos realizados, quando solicitado;

3.4.1.9. Zelar pela segurança e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos das copas;

3.4.1.10. Evitar danos e perdas de materiais;

3.4.1.11. Tratar todos os servidores, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza e atenção;

3.4.1.12. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos deste, durante o período em que estiver prestando os serviços;

3.4.1.13. Encaminhar ao conhecimento da SMDet, através do fiscal do contrato, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da unidade;

3.4.1.14. Executar outras atividades pertinentes ao exercício da função.

3.5. Das práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

3.5.1. A **CONTRATADA** deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

3.5.2. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

3.5.2.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

3.5.2.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

3.5.2.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

3.5.2.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

3.5.2.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

3.5.2.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022.

3.5.2.7. Respeitar as Normas Brasileiras — NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos

#### 4. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados no Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet), sito à Rua Líbero Badaró, 425 8º andar Centro Histórico – São Paulo – SP, CEP 01009-000.

#### 5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.2. A **CONTRATANTE** poderá rescindir o Contrato a qualquer tempo, mediante aviso prévio de no mínimo 90 (noventa) dias.

#### 6. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA REQUISIÇÃO, DA DISPONIBILIZAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

6.1. A prestação dos serviços, deverá ser iniciada em até 48 h, contados do recebimento da Ordem de Início, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra no local e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em

tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

6.2. A cada solicitação da **CONTRATANTE** para nova contratação, a **CONTRATADA** terá até 72 (setenta e duas) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

6.3. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da **CONTRATANTE**, para fins de comprovação dos requisitos mínimos para preenchimento do posto.

6.4. Cumprido os requisitos necessários para contratação, o profissional será alocado pela **CONTRATADA** e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

6.5. Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela **CONTRATANTE**.

6.6. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

6.7. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a **CONTRATADA** a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

6.8. A **CONTRATADA** manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

6.9. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.10. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.11. Na designação do Preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à **CONTRATANTE**) para o desempenho de tal função.

6.12. Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da **CONTRATANTE**, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**.

6.13. A **CONTRATADA** deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

6.14. A **CONTRATADA** deverá providenciar declaração do CONTRATADO de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.15. A **CONTRATANTE** rejeitará a prestação dos serviços efetivada em desacordo com o Contrato e seus anexos.

## **7. UNIFORMES – DA DISPONIBILIZAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO**

7.1. A **CONTRATADA** fornecerá, todos os uniformes (02 conjuntos a cada 06 meses) necessários à prestação dos serviços durante a vigência contratual, conforme tabela abaixo.



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

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

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

7.4. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta.

7.5. 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.

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

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

8.2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

8.3. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

8.4. Propiciar acesso aos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

8.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;

8.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

8.9. Exigir o **afastamento**, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou

- que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 8.10. Comunicar, **por escrito**, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 8.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;
- 8.12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;
- 8.13. Verificar, **antes de cada pagamento**, a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, mediante consulta *on-line* ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)**, ao **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJe à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT**, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;
- 8.14. Proceder a vistoria no local onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da **CONTRATADA** e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 8.15. Solicitar à **CONTRATADA** a **substituição imediata** de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;
- 8.16. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 8.17. Acompanhar a entrega e/ou reposição dos materiais da **CONTRATADA**, recusando os que não respeitarem as especificações dos itens acima
- 8.18. Fornecer à **CONTRATADA** todos os materiais permanente descrito no item 9.1 e os materiais de consumo descrito no item 10.1 para a execução do contrato.

## 9. DOS MATERIAIS

9.1. Os materiais permanentes de utensílios domésticos para copa serão fornecidos e disponibilizados pela CONTRATANTE, de acordo com a relação presente na tabela abaixo:

MATERIAIS PERMANENTES DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS - GABINETE SMDT
3 Portas copos descartáveis
17 mini xícaras e 17 pires
2 pratos grandes
2 pratos médios
2 pratos pequenos
1 forma quadrada acrílico
1 forma de papelão
1 forma de papelão pequena
1 forma de papelão média
1 forma de papelão grande
3 formas alumínio médias
1 forma alumínio grande
1 forma de alumínio funda
3 jarras de vidro
17 copos de vidro
9 xícaras médias + 9 pires
31 xícaras + 31 pires
6 taças de acrílico
2 formas redondas de alumínio

<b>MATERIAIS PERMANENTES DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS - GABINETE SMDT</b>
4 pratos
6 garfos e 6 facas

## 10. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO POR PARTE DA CONTRATANTE

10.1. A **CONTRATANTE** deverá disponibilizar todos os materiais de consumo destinados à limpeza, à conservação e à manutenção das copas, a medida que forem solicitados, como materiais de limpeza como: detergente para louças, sabão, buchas, escovas, panos de prato e de limpeza em geral; copos descartáveis e mexedores; açúcar, café, leite e chás.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, **atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

11.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

11.3. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

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

11.5. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;

11.7. Substituir os uniformes completos, sempre que necessário, para cada profissional alocado, conforme especificações do subitem 6.9, e crachás de identificação com fotografia recente, tudo sujeito à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

11.8. Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente àquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

11.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto;

11.10. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

11.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

11.12. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

11.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

11.14. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;

11.15. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

11.16. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

11.17. Fornecer ao Fiscal do Contrato, relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

11.18. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela **CONTRATANTE**;

11.19. O atraso no pagamento de fatura por parte da **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

11.20. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo as horas não trabalhadas/atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

11.21. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da **CONTRATANTE** e o preposto

da **CONTRATADA**, de forma permanente, incluindo dias não úteis;

11.22. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**, a contar da ciência do afastamento;
- Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- Solicitação da Fiscalização do Contrato, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, a contar da data de solicitação. Na hipótese da **CONTRATANTE** manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as horas pelo serviço não prestado, deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à **CONTRATADA**.

11.23. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

11.24. Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

11.25. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

11.26. Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

**a)** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os **seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE**;

**b)** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

**c)** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**d)** Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

11.27. Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

11.28. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;

11.29. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

11.30. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

11.31. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

11.32. Apresentar, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, os exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** vinculados ao contrato.

11.33. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

11.34. Fornecer todos os materiais/utensílios de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos para o bom atendimento ao objeto contratado.

11.35. Identificar todos os materiais permanentes/duráveis de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

11.36. Manter todos os equipamentos e materiais/utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

11.37. Assumir a **responsabilidade e arcar, durante a vigência do Contrato**, com o ônus pelos consertos que se fizerem necessários nos equipamentos de propriedade da **CONTRATANTE**.

11.38. Apresentar os **documentos que comprovem os pagamentos (Notas Fiscais/Faturas) relativos aos consertos** efetivados nos **equipamentos de propriedade da CONTRATANTE**, a fim de viabilizar a **formação de um histórico de gastos com manutenção**, os quais serão utilizados para fins de fundamentação e negociação nas prorrogações de vigência de contrato e/ou repactuações de preços.

11.39. Reservar à **CONTRATANTE** a decisão sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados.

11.40. É expressamente **vedado** à **CONTRATADA**:

11.41. Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão **CONTRATANTE**, **familiar de agente público** que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

11.42. No momento da contratação, a **CONTRATADA** deverá providenciar que o funcionário assine **declaração informando não ser familiar de agente público** que na **CONTRATANTE** exerça cargo em comissão ou função de confiança.

#### 11.43. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA- BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

11.43.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela **CONTRATADA**, que deverá verificar:

- Vazamentos na torneira ou no sifão;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

11.43.2. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

11.43.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

11.43.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

11.44. A **CONTRATADA** deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

11.45. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa.

11.46. A **CONTRATADA** deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

11.47. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

11.48. É obrigação de a **CONTRATADA** destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

11.49. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

11.50. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. Todo o procedimento para liquidação e pagamento das despesas, será aplicado de acordo com a Portaria SF 170/2020;

12.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL, nos termos do disposto na legislação vigente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, acompanhada pela solicitação de pagamento contendo quantidade de produto e/ou serviços prestados, preço unitário e global;

12.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura com incorreções implicará na sua devolução à Empresa **CONTRATADA** para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data da sua reapresentação;

12.4. O pagamento fica condicionado ao atestado de recebimento e de aprovação do(s) serviço(s) pelos Fiscais designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho via Despacho Autorizatório, observadas as demais disposições aplicáveis à espécie;

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

## 13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscal do contrato e substitutos) a serem designados via Despacho Autorizatório na condição de representantes da **CONTRATANTE**.

13.1.1. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

13.1.2. Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

## 14. DA VISTORIA

14.1. A vistoria é facultativa, podendo as empresas interessadas, por meio de seus representantes, realizá-la em até 01 (um) dia

útil a data da sessão, sito à Rua Líbero Badaró, 425 8º andar Centro Histórico – São Paulo – SP, CEP 01009-000, mediante prévio agendamento, na Supervisão de Administração, pelo telefone (11) 3224-6074.

14.2. Acaso realizem, as empresas poderão fazer juntar tal declaração de vistoria, na forma do modelo anexo ao edital, no momento da apresentação dos demais documentos da habilitação.

14.3. Eventuais irregularidades no atestado de vistoria não implicarão em qualquer nulidade do processo de habilitação.

### 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Para atender as despesas desta contratação, indica-se a dotação orçamentária 30.10.11.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.

### ANEXO II - A

#### MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

**Objeto:** Seleção de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua de copeiragem, com fornecimento de mão de obra a serem executados nas dependências do Gabinete da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO - SMDet, conforme especificações e quantidades previstas nos artefatos da licitação

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:

Local	Quantidade de Copas	Quantidade de Postos	Valor Unitário Mensal por posto (A)	Valor Total Mensal - 02 postos (B)
Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet), sito à Rua Líbero Badaró, 425 8º andar Centro Histórico – São Paulo – SP, CEP 01009-000.	01	02 postos, sendo:  um posto das 7h às 16h; com uma hora de almoço, de segunda a sexta-feira (200h/mês);  um posto das 11h às 20h; com uma hora de almoço, de segunda a sexta-feira (200h/mês);	R\$	R\$

<b>VALOR TOTAL GERAL MENSAL (B)</b>	
<b>VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) (Bx12)</b>	

Sindicato representativo da categoria profissional envolvida nos serviços contratados: \_\_\_\_\_.

Declara, que a prestação dos serviços atenderá integralmente às especificações do objeto, descritas no Termo de Referência.

Declara, ainda, que todos os impostos e despesas, sejam elas diretas ou indiretas, necessárias a correta execução do ajuste estão incluídas no preço.

Condições de pagamento: 30 (trinta) dias contados da data de entrega do pedido de pagamento

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.

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ dias corridos a partir da apresentação da proposta ( **NÃO INFERIOR A 60 DIAS CORRIDOS**).

(local do estabelecimento), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
*Assinatura*

NOME COMPLETO

CARGO OU FUNÇÃO DO(A) REPRESENTANTE/PROCURADOR(A)

R.G.:

CPF:

### **ANEXO II - B**

#### **ATESTADO DE VISTORIA**

Processo: 6064.2023/0001036-7

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem, de forma contínua a serem executados nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho -SMDet.

Atestamos que o Sr. \_\_\_\_\_, 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 2023.

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/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:**

**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 2023.

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 2023.

\_\_\_\_\_  
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/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 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 2023.

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

### ANEXO VIII MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo	6064.2023/0001036-7
Objeto Contratual	Contratação empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua de copeiragem, com fornecimento de mão de obra a serem executados nas dependências do Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDET).

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 Rua Líbero Badaró, 425, 8º 12º andares, Centro, São Paulo-SP, neste ato representada pela Secretária, Senhora **Aline Pereira Cardoso de Sá Barabinot**, 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 empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua de copeiragem, com fornecimento de mão de obra a serem executados nas dependências do Gabinete da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho (SMDet).

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 A prestação dos serviços, deverá ser iniciada em até 48h, contados do recebimento da Ordem de Início ;

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

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) corridos 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 unitário do posto corresponde a R\$ \_\_\_\_\_, 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 Apresentar à Fiscalização do Contrato, sempre que solicitado, **atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados;

5.2 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

5.3 Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

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

5.5 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;

5.7 Substituir os uniformes completos, sempre que necessário, para cada profissional alocado, conforme especificações do subitem 6.9, e crachás de identificação com fotografia recente, tudo sujeito à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

5.8 Manter seus empregados uniformizados, identificando-os através dos crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente àquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;

5.9 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto;

5.10 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

5.11 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

5.12 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

5.13 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.14 Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;

5.15 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

5.16 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

5.17 Fornecer ao Fiscal do Contrato, relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

5.18 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela **CONTRATANTE**;

5.19 O atraso no pagamento de fatura por parte da **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

5.20 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo as horas não trabalhadas/atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

5.21 Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da **CONTRATANTE** e o preposto da **CONTRATADA**, de forma permanente, incluindo dias não úteis;

5.22 Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**, a contar da ciência do afastamento;
- Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- Solicitação da Fiscalização do Contrato, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, a contar da data de solicitação. Na hipótese da **CONTRATANTE** manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as horas pelo serviço não prestado, deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à **CONTRATADA**.

5.23 Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

5.24 Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

5.25 Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

5.26 Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

**a)** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os **seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE**;

**b)** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;

**c)** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**d)** Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

5.27 Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

5.28 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;

5.29 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

5.30 Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

5.31 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

5.32 Apresentar, **no primeiro mês da prestação dos serviços**, e sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, os exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** vinculados ao contrato.

5.33 Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

5.34 Fornecer todos os materiais/utensílios de acordo com as especificações e padrões de qualidade exigidos para o bom atendimento ao objeto contratado.

5.35 Identificar todos os materiais permanentes/duráveis de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

5.36 Manter todos os equipamentos e materiais/utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso.

5.37 Assumir a **responsabilidade e arcar, durante a vigência do Contrato**, com o **ônus pelos consertos que se fizerem necessários nos equipamentos** de propriedade da **CONTRATANTE**.

5.38 Apresentar os **documentos que comprovem os pagamentos (Notas Fiscais/Faturas) relativos aos consertos** efetivados nos **equipamentos de propriedade da CONTRATANTE**, a fim de viabilizar a **formação de um histórico de gastos com manutenção**, os quais serão utilizados para fins de fundamentação e negociação nas prorrogações de vigência de contrato e/ou repactuações de preços.

5.39 Reservar à **CONTRATANTE** a decisão sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados.

5.40 É expressamente **vedado** à **CONTRATADA**:

5.41 Alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente contrato, nas dependências do órgão

CONTRATANTE, **familiar de agente público** que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança;

5.42 No momento da contratação, a **CONTRATADA** deverá providenciar que o funcionário assine **declaração informando não ser familiar de agente público** que na **CONTRATANTE** exerça cargo em comissão ou função de confiança.

#### **5.43 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA- BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

5.43.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela **CONTRATADA**, que deverá verificar:

- Vazamentos na torneira ou no sifão;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.

5.43.2. Fazer uso racional de água, adotando medidas para evitar o desperdício de água tratada e mantendo critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo;

5.43.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

5.43.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

5.44 A **CONTRATADA** deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.

5.45 São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa.

5.46 A **CONTRATADA** deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.47 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos funcionários, quando necessário, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

5.48 É obrigação de a **CONTRATADA** destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

5.49 Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

5.50 Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

6.3. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

6.4. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

6.5. Propiciar acesso aos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços;

6.6. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

6.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

6.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;

6.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

6.10. Exigir o **afastamento**, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

6.11. Comunicar, **por escrito**, à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

6.12. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

6.13. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

6.14. Verificar, **antes de cada pagamento**, a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, mediante consulta *on-*

line ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJe à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

6.15. Proceder a vistoria no local onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da **CONTRATADA** e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

6.16. Solicitar à **CONTRATADA** a **substituição imediata** de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

6.17. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

6.18. Acompanhar a entrega e/ou reposição dos materiais da **CONTRATADA**, recusando os que não respeitarem as especificações dos itens acima.

6.19. Fornecer à **CONTRATADA** todos os materiais permanente descrito no item 9.1 e os materiais de consumo descrito no item 10.1 para a execução do contrato.

## **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** à Rua Líbero Badaró, 425 - Centro - São Paulo - SP – 8º andar.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA**

11.1 Para execução deste contrato, deverá ser prestada garantia no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, 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 Líbero Badaró, 425, - Centro - São Paulo - SP – 8º e 12º andares.

**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		
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 Intra jornada		
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\$)			
<b>Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade:</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
C	Outros (especificar/justificar)		
Total do Afastamento Maternidade - Submódulo 4.3 (R\$)			
<b>Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
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\$)			
<b>Submódulo 4.5</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			
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\$)			

<b>Módulo 5 - Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		<b>Percentual</b>	<b>Valor</b>
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			

<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>	
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.
<b>Valor total por empregado (R\$)</b>	
<b>Quantidade de empregados/postos alocados no contrato</b>	
<b>Valor mensal do posto (R\$)</b>	

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



**Mariana Paschoal dos Santos**  
**Chefe de Equipe II**  
Em 26/09/2023, às 11:56.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **090557181** e o código CRC **DC5E8BBB**.

---

Referência: Processo nº 6064.2023/0001036-7

SEI nº 090557181