

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023-SMTUR OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS– PARTICIPAÇÃO AMPLA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2023-SMTUR

PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: GLOBAL TOTAL.

MODO DE DISPUTA: ABERTA

CRITÉRIO DE VALOR: MÁXIMO ACEITÁVEL

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 10h00 (Horário de Brasília) do dia 16/02/2023.

ÍNDICE

PREÂMBULO – Indicação da Unidade e sistema eletrônico

- 1 Embasamento Legal;
- 2 Objeto;
- 3 Condições de participação;
- 4 Acesso às informações;
- 5 Impugnação ao Edital;
- 6 Credenciamento;
- 7 Apresentação da Proposta de Preços e envio dos documentos de Habilitação;
- 8 Divulgação e classificação inicial das Propostas de Preços;
- 9 Etapa de Lances;
- 10 Julgamento, Negociação e Aceitabilidade das Propostas;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;

- 13 Reabertura da Sessão Pública;
- 14 Adjudicação;
- 15 Homologação;
- 16 Condições do ajuste e garantia para contratar;
17. Prazo para início da prestação dos serviços e condições
- 18 Recebimento do objeto
- 19 Condições de pagamento;
- 20 Preço e reajuste;
- 21 Penalidades;
- 22 Disposições Finais.

II ANEXOS

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

ANEXO II: Documentos para Habilitação

ANEXO III: Modelo de declaração de inexistência de menor

ANEXO III-A: Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

ANEXO III-B: Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

ANEXO III-C: Modelo de Proposta e Composição de Preços

ANEXO IV: Declaração que acompanha a proposta comercial

ANEXO V: Minuta do Contrato

ANEXO VI: Declaração de atendimento às normas sanitárias à saúde dos trabalhadores

ANEXO VII: Parâmetros para análise de balanço – Análise Econômica – Financeira

ANEXO VIII: Declaração de Ciência e Concordância

ANEXO IX: Modelo de declaração de disponibilidade de equipamentos

ANEXO X: Modelo de declaração de que possui licença/alvará para uso de produtos químicos controlados para fins comerciais.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, pela **Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR**, por intermédio da sua Coordenadoria de Administração e Finanças, situada na Rua Boa Vista, nº 280 – 4º andar - Centro/SP – CEP: 01014-908 - torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, por intermédio do sistema denominado **COMPASNET** com critério de julgamento GLOBAL e modo de disputa ABERTA objetivando a prestação do(s) serviço (s) descrito(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasgovernamentais.gov.br – UASG nº 929509 nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10h00 (Horário de Brasília) do dia 16/02/2023.

1 EMBASAMENTO LEGAL

1.1 O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Municipais nºs 13.278/2002, 15.944/2013, 17.260/2020 e 17.273/2020, dos Decretos Municipais nºs 43.406/2003, alterado pelo Decreto 55.427/2014, 44.279/2003, 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/93, do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

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

2.3 O tipo de licitação adotado será o de menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:

a) Atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, condição para a utilização do sistema eletrônico – COMPRASNET.

a.1) As empresas interessadas não credenciadas no SICAF deverão verificar e apresentar aos órgãos competentes no próprio SICAF os documentos necessários ao credenciamento, observando os prazos e condições ali estabelecidos.

b) Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

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

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

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

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

g) Não se enquadre nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

h) Não sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

i) Não sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU- Plenário).

3.1.1 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.

3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, que preencham as condições estabelecidas no Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.3 Nas licitações, na modalidade Pregão Eletrônico, serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto nº 43.406/2003 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3.4 Fica vedada a participação de cooperativas neste certame, com fundamento no artigo 1º, parágrafo 1º da Lei nº 15.944/2013 c/c art. 1º, parágrafo 2º, incisos I, VII e VIII, do Decreto Municipal nº 52.091/2011.

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

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

3.7 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.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, devendo direcioná-las ao e-mail licitacoesmtur@prefeitura.sp.gov.br, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública, nos termos do Decreto Federal nº 10.024/2019.

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

4.3 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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 direcionadas ao e-mail licitacoesmtur@prefeitura.sp.gov.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito, nos termos do Decreto Federal nº 10.024/2019.

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 impedirá de participar deste Pregão.

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

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

5.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá

ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6 CREDENCIAMENTO

6.1 As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF/COMPASNET**.

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 – COMPASNET.

6.2.1 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no **SICAF** estão disponíveis no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

6.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

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.

6.6 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.7 É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.8 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 As propostas e os documentos de habilitação exigidos no Edital deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br na opção “PREGÃO ELETRÔNICO - PROPOSTA –

CADASTRAR/EXCLUIR”, com o Valor do Preço **GLOBAL** (com duas casas decimais), desde a divulgação na íntegra do Edital no 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:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade, decorridas 24h (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

b.1) Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

7.6.1 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.

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

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

7.7 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.2 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como

Anexo III-C deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

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

8 DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

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

8.3 Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;
- b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

8.4 A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

8.6 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas pelo Pregoeiro participarão da fase de lances.

8.6.1 Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema.

8.6.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto nº 10.024 de 20 de Setembro de 2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.6.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9 ETAPA DE LANCES

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

9.1.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, respeitada a redução mínima entre eles, constante no sistema, inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, 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 licitante somente poderá oferecer lance inferior/maior desconto ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

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

9.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação de seu ofertante.

9.6 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.6.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.6, será de no intervalo de 01 a 30 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.6.2 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

9.7 No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

9.7.1 Encerrado o prazo previsto no item 9.7, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.7.2 Encerrado o prazo de que trata o subitem 9.7.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.7.3 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o 9.7.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.7.4 Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 9.7.2 e 9.7.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.7.5 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 9.7.2 e 9.7.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 9.7.4.

9.8 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que

atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

9.9 Será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.9.1 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.

9.9.1.1 A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.6.2.

9.9.1.2. 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 9.9.1.

9.9.1.3 Caso a detentora da melhor oferta, 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 GLOBAL** observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

10.1.1 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.

10.1.2 Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

10.1.3 Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no **SICAF** onde será verificado se a licitante encontra-se devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.

10.1.3.1 A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.

10.2 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em até 1h (uma hora), através do sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III-C, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos, e, se necessário, documentos complementares.

10.2.1 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, 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 SEI pertinente a esta licitação.

10.2.1.1 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração (preço médio obtido na pesquisa de preços junto aos fornecedores e preços obtidos por órgãos públicos) estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

10.2.2 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, o Pregoeiro determinará à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de planilha de composição de custos, conforme modelos - Anexo III-C.

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

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

11 HABILITAÇÃO

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

11.2 A habilitação da licitante vencedora, de acordo com a documentação especificada na cláusula 11.6 deste Edital, será verificada por meio do **SICAF**, dos sítios próprios disponibilizados pela Internet e da análise de documentação complementar por ela encaminhada, nos termos do item 7.1 deste Edital.

11.2.1. 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.

11.2.1.1 Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.

11.2.2 Caso os dados e informações constantes do **SICAF** 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 os documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, aqueles assim disponibilizados, devendo a licitante encaminhar pelo sistema **COMPASNET** os demais documentos não emitidos via Internet, nos termos do item 7.1 deste Edital.

11.2.2.2 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos, observado o prazo estipulado pelo Pregoeiro.

11.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas

anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

11.4 Posteriormente deverão ser encaminhados, no original, a proposta de preços exigida no subitem 10.2 e, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial os documentos a que se referem o item 11.6, salvo os que foram emitidos pela Internet pelo próprio Pregoeiro ou que possam ser por ele conferidos também pela Internet, dentro do prazo máximo de **02 (dois) dias úteis a contar da habilitação**, para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado ao Rua Boa Vista, nº 280, – 4º andar – Centro, São Paulo – CEP 01014-908 aos cuidados da CAF.

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

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,
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.6.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica –CNPJ;
- b) Prova da regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificadode Regularidade do FGTS;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- e) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda;
- e.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;

e.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar declaração firmada pelo seu representante legal/procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada, conforme modelo do Anexo III-B;

f) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da licitante;

f.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, Resolução Conjunta SEFAZ/PGE nº 02/2013 ou a que suceder;

g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

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

11.6.3 Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, 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;

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, referente ao deferimento do processamento da recuperação, devendo a licitante atender, também, aos requisitos de habilitação previstos neste edital;

a.2) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente;

b) Capital social ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta final, e a comprovação de boa situação financeira da empresa, na forma e pelos índices contábeis definidos pela Secretaria Municipal da Fazenda, observadas as disposições do artigo 31 §§1º ao 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e constante no ANEXO VII;

b.1) A comprovação da qualificação econômico-financeira será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data da sessão pública de abertura do processo licitatório;

b.2) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

b.3) Serão considerados como na forma da Lei Federal nº 8.541/1992, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados;

b.3.1) Na sociedade empresária regida pela Lei Federal nº. 6.404/1976, 11.638/2007, 11.941/2009, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b.3.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

b.3.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício; e,

b.4) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos ou valor do patrimônio líquido ou capital social mínimo, todos constantes no ANEXO VII, será considerada inabilitada.

11.6.4 Qualificação técnica:

a.1) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, devidamente registrado na entidade profissional competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos do inciso II, do artigo 30 da lei Federal nº 8.666/93 e Súmula 24 do TCE/SP, de serviços de manutenção e conservação predial comprovando ter executado através de equipe as funções de Pedreiro, Pintor, Eletricista, Encanador, Servente, e serviços de limpeza predial e copeiragem, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% da execução.

a.2) O Atestado deverá conter: prazo contratual (datas de início e término), local da prestação dos serviços, natureza da prestação dos serviços, quantidades executadas, caracterização do bom desempenho do licitante, outros dados característicos, e, a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome, cargo e o telefone do signatário.

a.3) Serviços de Limpeza Predial;

a.4) Serviços de Manutenção Predial;

a.5) Serviços de Copeiragem;

a.6) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado por prazo inferior.

a.7) Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

a.8) Os documentos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgãos da imprensa na forma da lei.

a.9) Declaração, sob as penas da lei, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, referente à disponibilidade dos equipamentos/materiais necessários para a execução dos serviços, compatíveis com o objeto da licitação, conforme **ANEXO-IX**.

a.10) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que possui Licença/Alvará para uso de produtos químicos, controlados para fins comerciais, em nome da pessoa jurídica da licitante, expedida pela

Divisão de Produtos Controlados pelo Departamento de Polícia Científica, da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação, de acordo com o Decreto Estadual 6.911/1935 e legislações correlatas, conforme ANEXO VIII.

a.11) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que possui Certificado de Licença de Funcionamento autorizando a empresa a exercer atividade com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei 10.357 de 27/12/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecente do Departamento da Polícia Federal, válida na data de apresentação ou de acordo com a Portaria nº 240 de 12/03/2019, do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

a.12) Certidão atualizada de registro de pessoa jurídica da região a que estiver vinculada, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e no Conselho Regional de Química - CRQ.

a.13) Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, nos termos da Súmula nº 25 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até a data da entrega dos envelopes, profissional(is) graduado(s) de nível superior, devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, sendo Engenheiro Civil ou Arquiteto, Engenheiro Elétrico, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Engenheiro Químico, que serão os responsáveis técnicos pela execução de serviços especiais, nos termos do Artigo 30, §1º, Inciso I da Lei 8.666/93, detentor(es) de Certidão(ões) de Acervo Técnico CAT(s), expedido pela entidade profissional competente, comprovando a execução de obras ou serviços com características semelhantes ao objeto da presente licitação.

a.14) Relação da Equipe Técnica Permanente que será disponibilizada para prestação dos serviços, composta por profissionais com experiência em manutenção predial, nas seguintes modalidades:

Oficial encarregado;

Oficial eletricitista;

Oficial encanador;

Oficial pintor;

Oficial pedreiro;

Oficial serralheiro;

Oficial marceneiro;

Oficial vidraceiro;

02 ajudantes para serviços gerais de qualquer natureza;

Obs.: O Oficial Eletricista deverá ter experiência em montagem de eletrodutos e calhas elétricas, conhecimentos em geradores de motores a combustão, e certificado de conclusão do curso da NR-10.

a.15) Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste Edital não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas configurem o

seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

a.16) Todos os documentos, inclusive os originais, serão anexados ao processo licitatório.

a.17) Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecido neste Edital não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

a.18) Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.

a.19) No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas ou documentos, mediante despacho fundamentado, conforme art. 47 do Decreto nº 10.024/2019, podendo ainda, conforme faculta o art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

11.6.5 Outros Documentos:

a) CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

c) Declaração de que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública.

d) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.6.5.1 As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXOS III e III-A e do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

11.7 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições gerais que seguem:

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

11.7.2 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu

representante legal ou procurador, 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 aos seguintes:

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

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

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

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

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

f) 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;

g) Sistemas Federais - SICAF, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf.

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 a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

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

11.9.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal 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 da licitante, semprejuízo 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, 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

12.1.1 Após encerrar totalmente a fase de habilitação, o sistema abre automaticamente o prazo para registro de intenção de recurso, cabendo ao Pregoeiro estabelecer o prazo de encerramento de intenção de recurso.

12.1.2 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.

12.2 Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 12.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 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 imediata ao Processo SEI indicado no preâmbulo deste Edital, que poderá ser obtida com a indicação do número do referido Processo SEI, por meio do link <https://sei.prefeitura.sp.gov.br/consulta>, conforme previsto no artigo 48 da Portaria Conjunta SMG-SMIT nº 1/2018.

12.2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br 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 10:00 às 17:00 horas (horário de Brasília), observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

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

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 ADJUDICAÇÃO

14.1 Após a apresentação da proposta de preços original e dos documentos de habilitação, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial, nos termos do item **11.4**, e constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.

14.2 Em havendo recurso, a adjudicação será promovida pela autoridade competente.

15 HOMOLOGAÇÃO

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

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

16 CONDIÇÕES DO AJUSTE

16.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo V deste Edital.

16.2 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os respectivos preços unitários, constantes na cláusula primeira deste Contrato, sendo que parte dos serviços contratados serão pagos em valor fixo mensal ("limpeza, asseio e conservação predial" e "copeiragem") e outra parte com base no valor da hora-trabalho definida em contrato para cada tipo de atividade efetivamente prestada, conforme demanda e após aprovação das respectivas ordens de serviço pela SMTUR ("manutenção predial").

16.3 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 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/2006;
- b)** Ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal da Fazenda (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação docertame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital;
- c)** A adjudicatária apresentar a planilha de composição de custos conforme Anexo III-C no ato da assinatura do contrato, caso não tenha apresentado durante a realização do certame.

16.4 O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 21 deste Edital.

16.4.1 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.

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

16.5 Na hipótese de não atendimento à convocação a que se referem os subitens 16.4 e 16.4.1, 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 cabível descrita no Item 21.

16.5.1 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.

16.6 No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no subitem 11.6, cujos prazos de validade estejam vencidos.

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

16.8 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)** enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- d)** providenciar para que todos os empregados vinculados ao contratorecebam seus

pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;

e) viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

f) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

g) destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato; e

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

16.8 Deverá ser prestada garantia para contratar no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, observado o procedimento previsto na Portaria SF nº 76/2019, publicada no DOC de 23/04/2019, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

16.8.1 A garantia deverá ser apresentada no prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

16.8.2 A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.

16.8.3 A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal.

16.8.4 A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

16.8.5.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 11.1 do contrato (ANEXO V).

16.8.6 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, atualizada da inexistência de ações distribuídas na

Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.

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

17. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

17.1 A Administração estabelecerá o início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo V) ou, excepcionalmente, por meio da Ordem de Início dos Serviços.

17.2 O serviço deverá ser prestado de acordo com o disposto no Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto contratual.

17.3 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo V deste Edital.

17.3.1 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.

17.3.2 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.

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

17.3.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.3, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

17.3.5 A data de início da prestação dos serviços será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

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

17.4 A documentação a ser entregue pelo fornecedor é a seguinte:

a) Primeira Via da Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura ou DANFE-Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica;

b) Cópia da Nota de Empenho.

17.4.1 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 citados.

18. RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1 As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta do Termo de Contrato, Anexo V deste 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. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data final de adimplemento de cada nota fiscal/fatura, referente aos serviços realizados no período, desde que esteja devidamente atestada pelo setor competente a fiel e regular prestação do serviço e o disposto na Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda (SF) nº 08/2016 e as regras de recebimento do objeto previstas neste edital.

19.2 Juntamente com a nota fiscal ou fatura, a contratada deverá entregar certidões fiscais atualizadas a que se refere o item 6.6 do Anexo V deste edital.

19.2.1 O documento fiscal que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvido e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

19.2.2 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.

19.2.3 Antes do pagamento a contratante efetuará consulta ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, do qual não poderá constar qualquer pendência.

19.2.4 As notas fiscais/faturas poderão ser enviadas até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços.

19.2.5 Após o recebimento, o fiscal designado pela CONTRATANTE fará a análise e o ateste, se estiver de acordo com as informações constantes do referido documento.

19.3 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 51.197/2010.

19.4 Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012, 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.

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

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

19.5 Os pagamentos obedecerão as Portarias da Secretaria Municipal de Fazenda - (SF) em vigor, ficando ressalvada qualquer alteração quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

19.6 O reajuste contratual obedecerá ao índice IPC-FIPE, estabelecido em Decreto Municipal vigente na data do reajuste, sendo efetivado após 12 (doze) meses da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta propostase referir.

19.7 A previsão de que o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo

dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços;

20 PREÇO E REAJUSTE

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

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

20.2 Os recursos necessários para suporte do contrato onerarão a dotação nº 93.10.08.244.3023.4.308.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.

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

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

20.3.1.1 O índice previsto no item 20.3.1 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 20.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

20.3.3 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.

20.3.4 Não haverá atualização financeira.

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

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

21. DAS PENALIDADES

21.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os

procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.

21.1.1 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.

21.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a critério da Prefeitura, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

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

21.2.2 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem ~~20.2~~ [21.2], a critério da Administração.

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

21.3 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:

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

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

21.6 Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 20 (vinte) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

21.7 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

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

desta cláusula.

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

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

21.11 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Autoridade Competente e protocolizado nos dias úteis, das 10h às 17h, no endereço constante em contrato, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

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

21.13 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.

21.14 O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

21.15 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 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.

22.2 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.

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

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

22.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar 123/06, poderá caracterizar 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.

22.5 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.

22.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/02, à Lei Federal nº 8.666/93, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

22.7 A PMSP, no interesse da Administração, poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.8 Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

22.10 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.

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

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

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

22.14 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.

22.15 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

22.16 Havendo impossibilidade por parte da licitante de enviar os arquivos exigidos no Edital durante a sessão pública via sistema eletrônico, o pregoeiro autorizará o envio do respectivo documento para o e-mail a ser indicado.

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

22.18 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-negocios.cidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

22.19 Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no catálogo de materiais afeto ao sistema **COMPRASNET**, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo I.

22.20 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.



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

São Paulo/SP, 31 de janeiro de 2023.

PREGOEIRA

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital. Os serviços serão executados pela CONTRATADA da seguinte forma e frequência, em:

LIMPEZA

1. QUADRO DE PESSOAL

1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe mínima para este item, composta por no mínimo 01 trabalhador; adotamos como referência de PRODUTIVIDADE o m2 (metro quadrado) especificado no CADTERC volume 03 atualizado em 04/07/2022.

1.1.1 A CONTRATADA deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a convenção Coletiva de Trabalho de categoria profissional.

1.1.2 Além da idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional são os seguintes:

1.1.2.1 Auxiliar de Limpeza sem insalubridade

a) Qualificação: alfabetizado

b) Atribuições: trabalhos de limpeza em geral e conservação, utilizando materiais e equipamentos adequados e seguindo a rotina definida para manutenção das condições de higiene e conservação do local e ambiente. Atuar com limpeza de área externa e interna, limpeza de áreas comuns, gabinetes, departamentos, copas, entre outros; retirar lixo e realizar a reposição de material de higiene.

1.1.2.2 Limpador de vidro sem exposição à situação de risco.

a) Qualificação: alfabetizado e com experiência mínima de 06 (seis) meses na função comprovada em carteira profissional ou equivalente.

b) Atribuições: lavar e secar as esquadrias de alumínio e vidros, bem como realizar a manutenção constante da fachada interna e externa (vidros) da CONTRATANTE.

1.1.2.3 Agente de Higienização

- a) Qualificação: Alfabetizado
- b) Atribuições: exclusivamente limpeza, manutenção e higienização de banheiro e sua respectiva coleta de lixo.

1.1.2.4 Encarregado

- a) Qualificação: ensino fundamental completo, espírito de liderança e possuir experiência anterior na mesma função de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente comprovada em carteira profissional ou equivalente.
- b) Atribuições: prestar apoio administrativo e operacional aos funcionários; garantir que as salas designadas estejam sempre em perfeitas condições de uso; abrir e fechar diariamente as salas designadas para recebimento e liberação de todos os funcionários (conforme rotina de contrato); verificar e garantir diariamente as condições de uniformes, EPI'S e EPC'C; verificar, zelar e acompanhar diariamente a qualidade de todos os materiais, ferramentas e equipamentos, garantir que nunca falte material, equipamento e outros para a execução dos serviços.

No caso em que implique a ausência do Encarregado a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE dentro de duas horas a contar da ocorrência do evento, o nome do substituto por telefone ou e-mail, devendo, ainda, formalizar por escrito a nomeação no prazo de dois dias úteis da ocorrência.

Não poderá haver redução no quantitativo apresentado, e nem disponibilização de materiais de qualidade inferior à aqui estipulada.

1.2. ÁREAS INTERNAS

Consideram-se áreas internas: pisos frios revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários, salas de reuniões, sanitários, copa, pisos frios (aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, ardósia, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários e escadas), compreendendo as instalações de andares onde funcionam os serviços técnico-administrativos.

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme rotina a seguir:

1.2.1. Limpeza Diária:

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Manter cestos isentos de detritos, lavar pisos dos sanitários com saneantes domissanitários;
- Remover pó e toda sujidade dos móveis existentes e o que mais requerer tal procedimento, nas dependências da contratante, tais como: objetos de adorno, aparelhos elétrico-eletrônicos (exceto os computadores), aparelhos telefônicos, mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos/batentes das janelas e portas, bancadas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.

- Limpar e higienizar os aparelhos telefônicos, usando pano úmido com produto específico e/ou com álcool, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos anti-alergênicos;
- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;
- Aspirar, limpar revestimentos e similares com produtos apropriados, removendo pó/manchas e toda sujidades existentes em assentos, dos sofás, cadeiras, poltronas, paredes e etc., com revestimentos/forrações de couro, tecido, napa, plástico e outros, mantendo a conservação dos mesmos e etc.;
- Realizar manutenção de limpeza de cortinas/persianas/divisórias em geral sempre que necessário, em ambas as faces, com produtos e técnicas apropriadas, para que todas as Persianas, Cortinas e Divisórias permaneçam sempre limpas ou, executar a limpeza das mesmas, com produtos e técnicas apropriadas, caso constatada a sua necessidade, fora da periodicidade quinzenal;
- Realizar manutenção de limpeza, sempre que necessário nos vidros, conforme execução do item dos prédios, onde serão prestados os serviços, exigindo-se que estejam sempre limpos, sem pó e manchas.
- Limpar e desinfetar com produtos adequados e de aroma floral os pisos e azulejos em geral, das cozinhas, copas e refeitórios.
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e
- Executar a limpeza dos espelhos existentes nas instalações da Contratante, com produtos e técnicas apropriadas, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

1.2.2. Limpeza Semanal:

- Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Executar limpeza geral da cozinha/copa e refeitório, lavando e desinfetando com produtos adequados e de aroma floral todos os pisos, azulejos, exaustores, coifas, mesas, cadeiras, etc.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;
- Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

1.2.3 Limpeza Quinzenal

- Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade, de preferência aos sábados, ou ainda seguindo cronograma ou em dias pré-determinados pela CONTRATANTE, sem causar prejuízo da execução dos serviços diários ou em intervalos menores, caso constatada a sua necessidade, fora da periodicidade quinzenal.
- **Se possível, conciliar com a limpeza das persianas/cortinas/divisórias com a de vidros;**
- Remover o pó de cortinas e executar a limpeza das persianas e divisórias em geral, em ambas as faces, com produtos, equipamentos e técnicas apropriadas, seguindo cronograma ou em dias pré-determinados pela CONTRATANTE, sem causar prejuízo da execução dos serviços diários atingindo **objetivo de limpeza quinzenal, aos sábados;**

1.2.4. Limpeza Mensal:

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

1.2.5. Limpeza Trimestral:

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

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

2. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/SALAS DE EQUIPAMENTOS

São considerados como áreas internas – Almojarifados e Salas de Equipamentos as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos e equipamentos.

2.1. Limpeza Semanal:

- Manter o local isento de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar todos dos metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

2.2. Limpeza Trimestral:

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

3. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO.

Consideram-se como áreas externas com espaços livres, saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

3.1 Limpeza Diária:

- Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2 Limpeza Semanal:

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; limpar/polir metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; limpar telefones com produto adequado;
- Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.3 Limpeza Mensal:

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

3.4 Limpeza Trimestral

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

4. ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS DE USO COLETIVO

São consideradas as atividades de limpeza e higienização realizadas de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

4.1 Limpeza Diária:

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - * Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e
 - * Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- Promover a limpeza de manutenção no decorrer do dia, tantas vezes quantas forem necessárias, aplicando saneantes domissanitários;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.2 Limpeza Semanal:

- Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis e armários;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
- Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.3 Limpeza Mensal:

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

4.4 Limpeza Trimestral:

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

5. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- d) Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 17 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução:

ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; e

ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- f) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
- Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
 - O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- g) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

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

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
- Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

i) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010.

A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0059_17_12_2010.html).

j) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

k) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.

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

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

n) Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

6. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados incluindo o fornecimento de:

a) mão-de-obra;

b) materiais de higiene: sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha cujas

especificações técnicas estão registradas no subitem 6.2;

c) materiais de limpeza, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, sacos plásticos coloridos para serviços de coleta seletiva, conforme itens relacionados no subitem 6.2 entre outros;

d) produtos, utensílios e equipamentos necessários à plena e regular execução do objeto contratual, relacionados no subitem 6.2, entre outros.

6.2. Valores referenciais dos serviços de limpeza por tipo de área

6.2.1 Deverá ser utilizado como referência de valores, o CadTerc (Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados, do Governo do Estado de São Paulo), para a contratação dos serviços de “limpeza, asseio e conservação predial”, conforme tabela abaixo:

Serviços	Valores Mensais (R\$/m²/mês)
Áreas internas	
Pisos acarpetados	R\$ 6,42
Pisos frios	R\$ 6,42
Laboratórios	R\$ 11,66
Almoxarifados/galpões	R\$ 2,85
Oficinas	R\$ 3,21
Com espaços livres – saguão/hall/salão	R\$ 4,82
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	R\$ 7,87
Áreas externas	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R\$ 3,21
Varrição de passeios e arruamentos	R\$ 0,68
Pátios e áreas verdes – alta frequência	R\$ 0,61
Pátios e áreas verdes – média frequência	R\$ 0,31
Pátios e áreas verdes – baixa frequência	R\$ 0,16
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha) *	R\$ 404,00
Vidros externos	
Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	R\$ 2,01
Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	R\$ 1,87
Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	R\$ 2,56
Frequência semestral (com exposição à situação de risco)	R\$ 2,13

*R\$/ha/mês – 1 hectare/ha equivale a 10.000 m².

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

6.2.2 Relação de materiais de higiene a serem utilizados:

QUADRO I

Planilha de itens/material de higiene (Papel Toalha, Papel Higiênico e Sabonete Líquido)

	PAPEL TOALHA Pacotes com 1000 fls. de (papel interfolhas) com duas dobras na medida 22,5 X 21,0 cm	PAPEL HIGIÊNICO Pacotes com rolos de 30 m	SABONETE LÍQUIDO Galão de 5 litros
MENSAL	03 pacotes	08 pacotes	10 galões

OBS: Deverão ser de primeira qualidade e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços:

a) Papel higiênico: produto de primeira qualidade, folha simples, na cor branca, macio, 100% fibra de celulose, picotado, neutro, em rolo comum de 30 (trinta) metros e rolo de 300 (trezentos) metros CLASSE 1, conforme, respectivamente, norma ABNT NBR15464-1/2007 e NBR15464-9/2010;

b) Papel toalha: produto de primeira qualidade, interfolhas medindo 22,5 x 21cm, 100% fibras naturais, gramatura igual ou superior a 28 g/m², macio, absorvente, homogêneo, na cor branca CLASSE 1, conforme norma ABNT NBR 15464-7/2007;

c) Sabonete líquido: produto de primeira qualidade, odor característico com perfume, líquido, transparente, biodegradável, PH neutro (7,0) com teor de agente sulfatante;

c.1) A embalagem do sabonete líquido deverá ficar disponível para consulta e apresentar o número do C.R.Q – Conselho Regional de Química do Responsável Técnico e o número da Resolução de Autorização do Ministério da Saúde;

QUADRO II

Acessórios nas instalações sanitárias

Refil Saboneteira	Saboneteira	Dispenser papel Higiênico 300 mts	Porta papel toalha
10 litros	03	06	04

QUADRO III

Lista dos materiais, utensílios, maquinários e equipamentos a serem utilizados.

Itens	Vida útil (meses)	Quantidade
Aspirador de pó, com selo antirruído	12	1

Mop água	12	1
Carrinho para transportar lixo	12	1
Cesto funcional	12	1
Kit master p/ limpeza de vidros	12	1
Vassoura americana	12	4
Enceradeira industrial	12	1
Escada 5 degraus	12	1
Extensão elétrica, comprimento min 20m	12	1
Carrinho para transportar materiais de limpeza	12	01
Máquina de lavar piso	12	01
Máquina polidora de piso	12	01
Máquina de alta pressão	12	01
Máquina de limpeza a vapor	12	01
Mop pó 120 cm	12	10
Suporte de LT	12	10
Balde Plástico (capacidade de 20 litros)	12	04 unidades
Balde pequeno de 7,5 litros	12	06 unidades
Pá de lixo	12	04 unidades
Rodo de 40 cm com cabo de madeira	12	04 unidades
Vassoura de Pelo	12	04 unidades
Vassoura para Sanitário	12	04 unidades
Flanela 30 x 40 cm	12	18
Luva de borracha	12	18 pares
Pano de Prato	12	20 unidades
Pano para chão	12	20 unidades

Pano tipo Perfex (pacote c/ 03 unidades)	12	18 unidades
Desinfetante	12	60 litros
Água sanitária	12	60 litros
Saco plástico de lixo de 100 litros – pacote com 50 unid.	12	24 pacotes
Limpa vidro (embalagem c/ 500 ml)	12	18 embalagens
Detergente líquido (embalagem com 500 ml)	12	48 embalagens
Esponja dupla face (110x75x20mm)	Unidade	04
Guardanapo de papel grande - 30 Cm x 32,5Cm	Pacote	20
Álcool líquido 70º	12	60 litros
Rodo de alumínio, pequeno com cabo	12	04 unidades
Rodo de alumínio grande de 60 cm	12	04
Rodo de alumínio pequeno com 40 cm	12	04
Vassoura de teto (bruxa)	12	04
Vassoura mágica	12	04
Vassoura noviça com cabo	12	04
Organizadores de acessórios para fixar vassouras, rodos etc.	De acordo com necessidade	
Extensões elétricas de 50 metros	12	05

Lista dos materiais para copeiragem

Itens	Embalagem	Quantidade
Mexedor de café – (250 unidades)	Pacote	02
Adoçante líquido - 200 ml	Unidade	02
Sachê de adoçante em pó - pacote com 100 unidades	Pacote	02
Sachê de açúcar refinado - pacote com 100 unidades	Pacote	02

- d)** Os materiais de limpeza deverão ser de primeira qualidade e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços;
- e)** As máquinas e equipamentos deverão estar em condições de uso e devidamente revisadas e em voltagem adequada a cada serviço que será realizado;
- f)** A Contratada deverá abastecer todos os locais onde serão prestados os serviços contratados com materiais de higiene e de limpeza na mesma qualidade e especificações de amostras apresentadas e em quantidade suficiente para atender a demanda de utilização desses itens, durante toda a vigência contratual, independente das quantidades apresentadas nos quadros acima, apuradas de forma estimada;
- g)** Qualquer substituição ou instalação de acessórios nas instalações sanitárias (suporte para sabonete, dispensers) só ocorrerá com a autorização e o acompanhamento da CONTRATANTE;
- h)** Após o início da vigência contratual, a contratada se responsabilizará pela manutenção/conservação/instalação/troca desses acessórios de forma que estejam sempre em perfeitas condições de uso, observando-se a condição fixada no subitem **6.2.2.e**, e os quantitativos apurados nos quadros acima;
- i)** Os serviços deverão ser executados no local e horários mencionados neste Termo de Referência, porém, na condição de que sejam prestados sem interferir no bom andamento das rotinas desenvolvidas pela CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 horas semanais;
- j)** As rotinas dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA serão estipuladas pela CONTRATANTE, visando que a execução dos serviços seja realizada a contento;
- k)** O início dos serviços ocorrerá na data prevista na Ordem de Início, emitida pela CONTRATANTE, e, obrigatoriamente, a Contratada deverá fornecer e estocar materiais de higiene, limpeza, equipamentos e utensílios necessários à execução dos mesmos em quantia suficiente para um período mensal, a fim de não prejudicar o bom desenvolvimento das rotinas de trabalho.
- l)** As condições estabelecidas poderão ser alteradas sempre que houver conveniência ou necessidade da Contratante, mediante prévia comunicação à Contratada.
- m)** Os empregados deverão utilizar equipamentos de segurança no exercício de suas funções, tais como: luvas, botas, entre outros, compatíveis com o nível de risco com o fim de se evitar a ocorrência de acidentes no trabalho.
- n)** Os serviços contratados serão inspecionados, diariamente, por profissionais da

Contratada (Encarregados, devidamente capacitados para executar a função) que avaliará os serviços efetuados, podendo determinar a imediata correção das eventuais falhas constatadas, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidade caso a Administração apure que os serviços não foram executados dentro dos padrões contratados.

o) Para os serviços de lavagem a seco de tapetes e/ou carpetes a Contratada disponibilizará equipe(s) qualificada(s) e especializada(s) para a realização dessas atividades específicas, com a utilização de maquinários e produtos apropriados, dentro da periodicidade estipulada e em dias pré-determinados pela Contratante, sem causar prejuízo à execução dos serviços diários;

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Entende-se como manutenção de prédios, equipamentos e instalações, os serviços de demolição de pequeno porte, conserto, instalação, montagem e desmontagem, movimentação, conservação, reparação e adaptação de bens, equipamentos e instalações, manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, nobreaks, equipamentos de ar condicionado, manutenção hidráulica e tubulações, realização de pinturas, alvenaria, locomoção de móveis e acompanhamento de prestadores de serviços de vistoria e inspeções, monitoramento dos sistemas de proteção e emergência.

As intervenções preventivas consistirão em serviços de manutenção que serão prestados antes da ocorrência de falha, defeito ou de desempenho insuficiente de componentes, partes, peças, conjuntos, subsistemas e sistema de edificações e instalações atendidas pelo contrato, e que deverão ser desenvolvidos, a princípio, segundo padrões e rotinas previamente definidas e detalhadas nos planos periódicos de manutenção a serem elaborados pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização.

As intervenções corretivas consistirão basicamente na realização ocasional de ajustes, consertos, correções, substituições, complementações, reparos, reforços, restituições, restaurações e recuperações em itens, partes, peças, conjuntos, subsistemas e sistemas das edificações e instalações em geral, após a identificação dos problemas, necessidades, falhas e defeitos pela própria CONTRATADA, durante a realização as etapas rotineiras e periódicas de manutenção preventiva ou por solicitação expressa da Fiscalização ou de qualquer outro usuário através de abertura de chamado técnico, solicitação ou ordem de serviço.

Os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva deverão ser executados, a depender da demanda, sob a forma de prestação continuada ou intermitente, programada ou ocasional, em regime ordinário ou extraordinário, urgente e/ou emergencial, por equipes operacionais fixas, volantes e de apoio, em conformidade com especificações e normas técnicas e demais condições constantes deste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser realizados através do cumprimento do Plano de Trabalho, até o limite financeiro pactuado e nunca ultrapassado o valor indicado na planilha do contratado.

O valor mensal do pagamento será aquele constante na Tabela de Formação de Preços, observadas as condições e especificações contidas nesse Termo de Referência.

7.1 Lista preliminar e não exaustiva dos serviços de manutenção corretiva nos sistemas:

- elétricos (fiação, lâmpadas, tomadas, interruptores, entrada de energia);
- hidráulico (eliminação de vazamentos, entupimentos, com fornecimento de peças novas e troca de defeituosas);
- sanitário (eliminação de vazamentos, fornecimento de peças novas e troca de peças defeituosas);
- pintura de paredes internas e externas;
- reparos em revestimentos internos e externos;
- reparos em áreas internas e externas;
- reparos (substituição de peças quebradas e/ou faltantes);
- pintura de esquadrias;
- higienização de carpetes; incluindo o fornecimento total de peças, materiais, equipamentos, mão de obra e ferramental necessários à sua execução;
- reparos em vidros e esquadrias;

7.2 Os serviços extraordinários, urgentes e/ou emergenciais poderão ser atendidos por equipe de manutenção volante, composta de profissionais de diversas especialidades.

7.3 Entende-se por serviços extraordinário, urgente e/ou emergencial aquele que, a critério da CONTRATANTE, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal do imóvel.

7.4 As demandas de caráter preventivo e ordinário deverão ser atendidas dentro do horário comercial e deverão ser agendadas junto com a Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR.

7.5 Nos finais de semana e nos dias úteis fora do expediente normal, o atendimento será em regime de prontidão, acionado através de telefone celular ou outro meio de comunicação hábil e eficiente.

7.6 Em todas as ocasiões os profissionais deverão portar crachás de identificação, uniformes completos, EPI's adequados, os quais serão supervisionados por Supervisor Técnico que efetuará visita técnica mensal no local do contrato e acompanhamento com engenheiro, quando necessário.

7.7 Todos os serviços serão efetivados mediante expedição de ordens de serviços (OS).

7.8 A Contratada deverá manter equipe habilitada a atender as demandas objeto do presente.

Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, preservando assim suas condições de funcionamento.

Todos os materiais para execução de manutenção civil, elétrica ou hidráulica serão fornecidos pela CONTRATADA.

8. CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

8.1 Instalações Elétricas Convencionais:

8.1.1 Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT), de Força e Luz.

- a) Substituição de tampas dos quadros que estejam danificados;
- b) Verificação da falta de existências de parafusos e porcas, para colocação dos mesmos;
- c) Efetuar limpeza interna e externa dos quadros;
- d) Elaboração de esquema, indicando as salas (ambientes/setores) atendidas por cada disjuntor;
- e) Medir as tensões entre fase/fase, fase/neutro e fase/terra. (Verificação de sobretensão ou subtensão);
- f) Medir as correntes nos cabos de entrada. (Verificar desbalanceamento e se os cabos suportam a corrente);
- g) Fazer balanceamento de fase quando necessário;
- h) Verificar o aquecimento dos cabos e medição da corrente dos mesmos para possível substituição quando necessário;
- i) Verificar a continuidade com a malha de aterramento;
- j) Verificar a quantidade adequada de circuitos neutro e terra, para o quadro em questão;
- k) Reaperto de parafusos dos disjuntores, barramentos, seccionadores entre outros;
- l) Melhorar a distribuição e disposição da fiação dentro dos quadros;
- m) Substituição de possíveis disjuntores com mau funcionamento. (Apresentando defeito);
- n) Quando necessária, a verificação da corrente nas saídas dos disjuntores, para saber se a fiação desse circuito suporta o limite máximo permitido para esse cabo;
- o) Compatibilidade entre proteção do disjuntor e fiação do circuito;
- p) Verificar visualmente as condições dos cabos (Mudança de cor original do cabo, rugosidade no cabo); e
- q) Colocação de conectores apropriados para se ligar os cabos aos barramentos neutros e terra.

8.1.2 Aterramentos

- a) Verificar a continuidade das hastes de aterramento com barramento de aterramento dos quadros;
- b) Verificar a resistência de 10Ω (ohms), valor máximo permitido nos terminais das hastes (uso do terrômetro);
- c) Tratamento do solo Verificado resistência maior que 10Ω (ohms), deverá ser feito;
- d) Periodicamente reapertar os conectores das hastes;
- e) Preferencialmente comprimento de no mínimo 2,40 metros para o aterramento;
- f) Permanente interligação de todas as malhas de aterramento.

8.1.3 Iluminação e tomadas

- a) Verificar se todas as tomadas e interruptores estão com o espelho e sempre fixadas na parede;
- b) Verificar a padronização do posicionamento da fase, neutro e terra, quando não padronizado, seguir a orientação da padronização indicada pela SMTUR;
- c) Todas tomadas deverão ser aterradas;
- d) Todas as emendas de cabos dentro das caixas da tomada ou interruptor deverão ser isoladas com fita isolante;
- e) Nenhuma ponta de cabo ou cabo desencapado deverá ficar sem isolamento; e
- f) Quando da substituição de qualquer item, que esteja danificado, permutar por outro igual ou similar.

8.1.4 Fios e Cabos

- a) Sempre utilizar a nomenclatura padrão de cores NBR-5410; Fase (Vermelho ou Amarelo), Neutro (Azul), Retorno (Preto ou Branco) e Terra (Verde);
- b) Verificar o estado dos cabos, se apresentarem mudança de cor, deverá ser substituído por outro da mesma cor e espessura;
- c) Reapertar os terminais; e
- d) Constatado o aquecimento de algum cabo, deverá ser comunicado ao Engenheiro Responsável para análise e posterior substituição do mesmo.

8.1.5 Iluminação Geral

- a) Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias;
- b) Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não acendam;
- c) Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação;
- d) Trocar os reatores quando do término de vida útil;
- e) Medir o nível de iluminação;
- f) Efetuar limpeza das luminárias;
- g) Efetuar limpeza das lâmpadas;
- h) Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias;
- i) Reapertar os contatos dos reatores;
- j) Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
- k) Testar os reatores; e
- l) Proceder, quando recomendado pela CONTRATANTE, reparos e consertos, inclusive a substituição de lâmpadas e reatores queimados ou avariados; modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas; aumento de circuitos desde que a carga não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, de normas internacionais consagradas.

8.1.6 Iluminação de Emergência

- a) Simular falha de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias, substituindo-as caso seja necessário;
- b) Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- c) Inspeccionar as baterias de luz de emergência; e
- d) Proceder, sempre quando recomendado pela CONTRATANTE, a substituição de tomadas avariadas.

8.1.7 Interruptores

- a) Anormais: Inspeccionar os interruptores, verificando se há aquecimentos;
- b) Realizar manutenção corretiva, quando necessária;
- c) Efetuar limpeza geral;
- d) Reapertar conexões e ligações;
- e) Recompôr isolamentos defeituosos; e
- f) Proceder, sempre quando recomendado pela CONTRATANTE, a substituição de interruptores avariados.

8.1.8. Instalações hidráulicas, sanitárias, revestimento, pintura, carpintaria e pavimentação.

- a) Instalações hidrossanitárias;
- b) Válvulas e caixas de descarga;
- c) Inspeccionar os vazamentos;
- d) Regular e reparar os elementos componentes;
- e) Testar vazamentos nas válvulas e caixas de descarga.

8.1.9 Registros, torneiras e metais sanitários.

- a) Inspeccionar o funcionamento;
- b) Reparar vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo, em Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- c) Inspeccionar corrosão;
- d) Inspeccionar vazamentos;
- e) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- f) Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
- g) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões; e
- h) Inspeccionar tubulações das colunas de água.

8.1.10 Esgotos sanitários

- a) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- b) Inspeccionar corrosão;
- c) Inspeccionar vazamento;
- d) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- e) Reparar trechos e fixações, inclusive repintura; e
- f) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.

8.1.11 Ralos e aparelhos sanitários.

- a) Inspeccionar o funcionamento; e
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

8.1.12 Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação.

- a) Inspeccionar no geral;
- b) Retirar os materiais sólidos; e
- c) Retirar óleos e gorduras.

8.1.13 Ralos

- a) Inspeccionar periodicamente o funcionamento; e
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

8.1.14 Caixas de inspeção

- a) Inspeccionar periodicamente o funcionamento; e
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

8.2 Estrutura Civil

8.2.1 Instalações Civas

Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:

- a) Observar rachaduras, fissuras, infiltrações nas paredes, forros, vigas de sustentação, entre outros, corrigindo os elementos danificados;
- b) Inspecionar o estado de conservação das caixas de embutir do andar, corrigindo os elementos danificados;
- c) Inspecionar portas e janelas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;
- d) Inspecionar o estado de fixação dos vidros e brises das fachadas, com reparo dos elementos danificados;
- e) Executar serviços de montagem e desmontagem;
- f) Substituir os espelhamentos das caixas, quando necessário;
- g) Executar consertos em paredes;
- h) Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

8.2.1.1 Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação;

8.2.1.2 Conforme o caso será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto;

8.2.1.3 Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.

8.3 Manutenção de esquadrias

Deverão ser realizados todos os procedimentos, as intervenções, as rotinas e as tarefas de manutenção preventiva e corretiva recomendadas pela boa técnica, conforme as leis, as normas e as instruções aplicáveis a cada caso, inclusive recomendações do fabricante dos equipamentos.

8.4 Pavimentação, Revestimento e Pintura.

- a) Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em pavimentação interna, cimentado, concreto, madeira, carpete, ladrilhos, mármore, granitos, vinílico, entre outros;
- b) Executar emassamentos e pinturas em geral; Executar pintura de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira;
- c) Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;
- d) Observar todos os serviços de pedreiro, incluso assentamento de azulejos, seguirão as técnicas especificadas pelo setor competente da Contratante; e
- e) A manutenção em pavimentação, revestimento e pintura obedecerão sempre às orientações técnicas preliminares, devendo ocorrer mediante o emprego de idênticos materiais e cores, exceto quando existir determinação em contrário;

8.5 Serviços de Alvenaria

- a) Executar tarefas de alvenaria, referentes à restauração de revestimento das paredes, retiradas de trincas e fissuras;

- b) Reparar e efetuar serviços de acabamento gerais nas edificações;
- c) Preparar massa para alvenaria em geral;
- d) Preparar superfícies de paredes.

8.6 Esquadrias e Divisórias (material celular, madeira e gesso)

- a) Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em esquadrias e divisórias;
- b) Verificar e combater, caso existam, focos de cupins;
- c) Remanejamentos, substituições, alterações e/ou complementações, estes casos poderão ocorrer somente mediante o emprego de materiais de idêntica qualidade, acabamento e tenacidade, assim como os demais complementos (montantes, rodapés, alumínio, vidros, entre outros) deverão ser da linha existente.
- d) Ainda, na manutenção das esquadrias implicará sempre que necessário a execução da pintura de revestimento;

8.7 Serralheria

A Contratada executará tarefas de serralheria, conforme a seguir:

- a) Inspeccionar as instalações;
- b) Reparar armações, grades e esquadrias metálicas, inclusive serviços de solda;
- c) Executar os seguintes serviços: lixamento, com pinturas de fundos e pinturas padronizadas em grades e esquadrias metálicas, conforme padrões da contratada;
- d) Reparar, trocar trancas e fechaduras, se for o caso;
- e) Regular portas;
- f) Reparar ou substituir os motores de acionamento dos comandos das portas e portões;
- g) Substituir portas e/ou janelas;
- h) Inspeccionar e consertar, se necessário, o sistema de atuação;
- i) Reparar, trocar trancas e fechaduras, se for o caso;
- j) Regular portas;
- k) Reparar ou substituir os motores de acionamento das portas e grades;

8.8 Equipamentos e materiais

8.8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar a seus empregados todos os instrumentos e ferramentas, utensílios e equipamentos necessários para a boa execução dos serviços, tais como: furadeiras, martelos, alicates, lixadeiras, rebidadeiras, brocas, discos de corte para ferro e madeira, diamantes para corte de vidros, utensílios necessários para a plena execução dos serviços, bem como equipamentos de proteção individual (EPI) tais como: botas, luvas, óculos de proteção, capacete. Sendo assim, todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sendo integralmente responsável pelo seu uso, manutenção e conservação.

8.8.2 Os valores relativos aos materiais serão reembolsados pela CONTRATANTE, mediante apresentação de nota fiscal emitida em nome da CONTRATADA, tendo como parâmetro máximo os valores constantes na Tabela SIURB em vigor.

8.8.2.1 Caso o material utilizado não conste da Tabela de Referência de SIURB, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo 03 (três) orçamentos recentes para aprovação da CONTRATANTE.

8.8.2.2 Para cobertura dos gastos com material deverá ser emitida nota de empenho em apartado relativa aos materiais, no montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, em dotação própria.

8.8.2.3 Toda Ordem de serviço que inclua utilização de material, deverá, obrigatoriamente, ter autorização expressa da CONTRATANTE;

8.8.2.4 Os serviços contratados referente à Manutenção serão pagos com base no valor da hora-trabalho definida em contrato para cada tipo de atividade efetivamente prestada, conforme demanda e após aprovação das respectivas ordens de serviço pela CONTRATANTE.

9. Equipe Técnica Permanente

9.1 Para a execução dos serviços descritos neste Termo, a CONTRATADA deverá disponibilizar de profissionais com experiência em manutenção predial, suficientes para prestar todos os serviços descritos neste Termo de Referência, bem como uma equipe técnica permanente para prestação dos serviços nas instalações da CONTRATANTE.

9.2 Os profissionais poderão ser acionados a qualquer dia e horário, conforme quantitativo abaixo exposto:

Qualificação da Profissão	Quantidade de Horas Previstas para Utilização Mensal (por profissional)	Quantidade de Horas Previstas para Utilização Anual (por profissional)
Encarregado - oficial	50 horas	600 horas
Eletricista - oficial	50 horas	600 horas
Encanador – oficial	50 horas	600 horas
Pintor – oficial	50 horas	600 horas
Pedreiro - oficial	50 horas	600 horas
Serralheiro – oficial	50 horas	600 horas
Marceneiro – oficial	50 horas	600 horas
Vidraceiro – oficial	50 horas	600 horas
02 ajudantes - serviços gerais de qualquer natureza	50 horas	600 horas

9.3 A remuneração destes serviços será devida somente quando solicitados por Ordem de Serviço e efetivamente prestado, com a aprovação do fiscal do contrato.

10. DO PLANO DE MANUTENÇÃO

10.1 O Programa de Manutenção de caráter preventivo periódico tem por objetivo reduzir ao mínimo os eventuais defeitos aumentando a vida útil dos materiais e da edificação, mantendo assim a qualidade funcional dos sistemas, bem como a integridade física dos equipamentos e instalações.

10.2 Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, preservando assim suas condições de funcionamento.

10.3 Todos os materiais para execução de manutenção civil, elétrica ou hidráulica serão fornecidos pela CONTRATADA.

10.4 Manutenção Mensal

10.4.1 Instalações Elétricas – Hidráulicas.

- a) Verificar as condições gerais de segurança do quadro geral de baixa tensão e dos centros de distribuição.
- b) Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção).
- c) Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas.
- d) Verificar as condições gerais de funcionamento dos quadros elétricos de comando.
- e) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e “shaft’s”.

10.4.2 Instalações Hidráulicas e Sanitárias

- f) Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- g) Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulação do fluxo d’água.
- h) Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- i) Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
- j) Inspeccionar o funcionamento dos bebedouros nos pavimentos.
- k) Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos.
- l) Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- m) Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos.
- n) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- o) Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- p) Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos.
- q) Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação.
- r) Limpar, interna e externamente, os quadros.
- s) Inspeccionar os isoladores e conexões.
- t) Verificar a continuidade do aterramento.
- u) Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores.
- v) Verificar a regulação dos disjuntores gerais;
- w) Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas adequadas.
- x) Detectar e reparar vazamentos.
- y) Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.
- z) Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

10.4.3 Registros, Torneiras e Metais Sanitários

- a) Efetuar reparos dos vazamentos com substituição do material defeituoso. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- b) Verificar existência de corrosão.

- c) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- d) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
- e) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- f) Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- g) Verificar o estado do hidrômetro. Esgotos sanitários.
- h) Verificar existência de corrosão, detectar e reparar vazamentos, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura, inspeccionar as uniões dos tubos e conexões, as tubulações das colunas de água das tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- i) Inspeccionar funcionamento, efetuar serviços de limpeza e desobstrução de ralos e aparelhos sanitários.
- j) Inspeccionar tampas e possibilidade de transbordamentos, efetuar os reparos necessários em fossas sépticas, ficando no caso de esgotamento por conta do Contratante.
- k) Efetuar inspeção geral, retirar materiais sólidos depositados e retirar os óleos e gorduras das caixas coletoras e caixas de gordura.

10.4.4 Instalações Civas

- a) Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias.
- b) Inspeccionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, pavimentação, impermeabilização, com reparos parciais dos elementos danificados.
- c) Verificação e reparos localizados de esquadrias metálicas em ferro, gradis, portões, solda elétrica.

11. O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PREDIAL

O Plano de Manutenção poderá ser alterado a qualquer tempo pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para promover os acertos necessários sem, contudo alteração na carga horária definida no presente Termo.

A CONTRATADA ficará também responsável pelos custos dos ferramentais para a manutenção e conservação dos equipamentos, assim como todo ferramental, instrumentos de medição e controle necessários à realização dos serviços.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada em horário comercial.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

12.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

A empresa vencedora deverá apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão, antes da assinatura dos contratos, os documentos abaixo, sendo que a não apresentação, implicará na desclassificação da proposta da empresa

vencedora.

- Registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico (químico ou engenheiro químico), no Conselho Regional de Química (CRQ), conforme Res. Normativa nº 122/90 do CFQ.

a.20) Certificado de Licença de Funcionamento autorizando a empresa a exercer atividade com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei 10.357 de 27/12/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecente do Departamento da Polícia Federal, válida na data de apresentação ou de acordo com a Portaria nº 240 de 12/03/2019, do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

-

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

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

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

12.1.4. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

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

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

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

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

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

12.1.10. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade.

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

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

12.1.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado.

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

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

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

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

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

12.1.19. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

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

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

12.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.

b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.

c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do “Formulário de Ocorrências para Manutenção” por seu encarregado, disponível no Anexo I deste Termo de Referência, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

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

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

12.2.1. Uso Racional da Água

a) A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de

Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

- b)** A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.
- c)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada.
- d)** Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.
- e)** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

12.2.2. Uso Racional de Energia Elétrica

- a)** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- b)** Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- c)** Comunicar à Contratada sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- d)** Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- e)** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- f)** Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.
- g)** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- h)** Utilizar somente as tomadas indicadas pela Contratante para execução dos serviços de limpeza, advertindo os prestadores de serviços para uso das mesmas;
- i)** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

12.2.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

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

adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.

b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

c) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.

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

12.2.4 Materiais não Recicláveis

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

12.2.5 Materiais Recicláveis

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável). A Coleta de lixo nos ambientes de trabalho assim como nas instalações sanitárias, copas e refeitórios deverá ser efetuada com os respectivos sacos coloridos que serão, depois de encerrada a coleta, destinados aos respectivos pontos de retirada pela Cooperativa conveniada;

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

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

c) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 58.701/2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

13. POLUIÇÃO SONORA

a) Para os equipamentos de limpeza e de manutenção que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

b) A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades

de redução de níveis de ruído.

SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

14. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE GARÇONS:

- a) Preparar chás, sucos, leite e congêneres quando solicitado;
- b) Distribuir café, leite, chás de infusão, água mineral, sucos, biscoitos, etc. em eventos, reuniões, servir almoço, sempre que solicitado por algum Servidor da Contratante de forma cortês, criteriosa;
- c) Recolher, das salas, a louça utilizada para café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos assim que solicitado;
- 14.1.** A CONTRATADA deverá atender nas mesmas condições de qualidade e presteza os serviços extraordinários requeridos pela Secretaria;
- 14.2** Fazer reposição de copos descartáveis para estes locais;
- 14.3** Abastecimento de copos descartáveis de água e café nos porta copos instalados na Secretaria;
- 14.4** Servir café e água mineral em eventos que ocorram na Secretaria e ou Gabinete do Secretário, auxiliando na montagem de mesas para reuniões, lanches em geral;
- 14.5** Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.
- 14.6** Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa.
- 14.7** Lavagem e secagem dos copos, xícaras, jarras, pratos, talheres e todo e qualquer utensílio utilizado no preparo de bebidas, almoços e, eventualmente, de alimentos fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado por garçons e copeiras;
- 14.8** Para servir água, deve ser utilizado copo de vidro e o café deverá ser servido em xícara de porcelana, respectivamente. A utilização de copos descartáveis só será permitida caso o usuário solicite.

15. LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE DA COPA:

- 15.1.** Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas;
- 15.2.** Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;
- 15.3** Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares, todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, mantendo a organização do setor, bem como providências para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e máquinas elétricas desligadas;
- 15.4** Limpeza e abastecimento de máquinas de café expresso; marmiteiros, micro-ondas, geladeiras, pia, bancadas, nos intervalos de preparo do café nos setores da Contratante;
- 15.5** Asseio e conservação das copas são de fundamental importância e deverão ser

mantidas, sempre, devidamente higienizadas e dentro dos padrões de exigência da Instituição, mantendo uma limpeza de prestígio, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;

15.6 Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte dos mesmos, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

15.7 Semanalmente, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, armários, geladeiras, marmiteiros, micro-ondas, cafeteiras, carrinho e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

16. DOS UNIFORMES

16.1 A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada empregado, no início da execução do contrato;

16.2 A partir da data de início da execução dos serviços, os uniformes deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

16.3 O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida, com o clima da cidade de São Paulo e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, devendo a CONTRATADA submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento gratuito de conjuntos de uniformes completos aos seus empregados e 01 (um) par de sapatos, uma vez por ano aos garçons e a cada 06 (seis) meses do Auxiliar de Serviços Gerais, no início da prestação de serviços, conforme quadro abaixo, ou quando solicitado pela contratante ao observar o desgaste dos mesmos:

GARÇOM
Calça Preta;
Dolman branco de acordo com a contratante
Camisa Social branca;
Camiseta branca em algodão, gola careca, manga curta;
Gravata (a definir)
Cinto Social na cor do sapato
Avental (modelo a definir)

Par de sapatos macio e de couro preto;
Par de meias em poliamida preta;
Colete;
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Calça Preta
Camisa feminina na cor branca; gola careca e malha fria;
Camiseta regata branca em algodão;
Agasalho tipo cardigan feminino Preto liso, mangas longas, decote “v”, fechamento por botão, com mangas e barra caneladas. Possui tecido leve, ideal para o dia a dia, composição: 88% Viscose, 11% Poliamida e 1% Elastano.
Avental branco com bolso frontal;
Par de calçado preto, de primeira linha, com solado antiderrapante, não sendo de plástico.

Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo assinado e datado por cada profissional, cuja cópia, acompanhada da original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle da **Supervisão de Infraestrutura e Apoio**. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue já no primeiro dia de serviço.

17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

17.1 Dar início aos serviços contratados na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços;

17.2 A CONTRATADA deverá atender integralmente aos Projetos Básicos e Cláusulas do Edital, obrigando-se a executar os serviços neles especificados, através de funcionários devidamente treinados e qualificados e atendendo aos melhores procedimentos e Normas Técnicas aplicáveis.

17.3 Manter 01 (um) Supervisor/Encarregado, no local onde será realizado o serviço para inspecionar sua qualidade e que responderá pelos apontamentos de ocorrências e relatórios mensais a serem apresentados e, ainda, por possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, perante o Representante da CONTRATANTE;

17.4 Fornecer sistema de comunicação interna (radio/celular) com possibilidade de envios de fotos e em número suficiente para a localização do Encarregado e fiscal da Contratante.

17.5 Os profissionais designados como Encarregados deverão ser capacitados para avaliar os serviços executados e para determinar sua correção, no caso de não serem realizados a contento responderá pela não execução dos serviços dentro dos padrões solicitados pela Contratante;

17.6 Os Encarregados deverão fornecer escala diária dos funcionários e registrar em livro

específico, relatório dos serviços realizados diariamente e as ocorrências surgidas; deverão, ainda, reportar-se, ao seu Supervisor e ao Fiscal da Contratante, com o fim de transmitir fatos que estejam ocorrendo, vinculados à execução dos serviços ou à conduta de funcionários da Contratada, de forma a serem adotadas as providências pertinentes;

17.7 Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio de sistema biométrico atualizado na área trabalhista;

17.8 A responsabilidade técnica e cível no que concerne à segurança patrimonial e do pessoal envolvido nos serviços a cargo da CONTRATADA, inclusive em casos de acidentes, é, exclusivamente, da CONTRATADA, independentemente da supervisão dos serviços pela CONTRATANTE.

17.9 A CONTRATADA responderá, particularmente, por danos ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falha nos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greve ou atos dolosos de seus empregados.

17.10 Para ressarcimento do dano total ou parcial, tem a CONTRATANTE o direito de retenção das remunerações devidas a CONTRATADA.

17.11 A CONTRATADA deverá prover os relatórios de acompanhamento dos serviços citados no item Rotina de Serviços Administrativos, mão de obra especializada, ferramentais, EPI (s) e EPC (s).

17.12 A Contratante disponibilizará LOCAL para guarda de materiais em suas unidades quando necessário.

17.13 A CONTRATADA deverá atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem a regular execução do presente contrato.

18.14 A CONTRATADA deverá facilitar à CONTRATANTE a vistoria aos serviços pactuados, bem como a verificação das ferramentas e instrumentais adequados à execução dos serviços.

17.15 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

17.16 Fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo, sempre limpo incluindo toucas e blusas de frio, devidamente calçados, em boas condições de higiene e limpeza, identificando-os com crachás da empresa contendo nome, registro funcional, função e fotografia recente do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório.

17.17 Incumbe à Contratada garantir, sob sua responsabilidade, que o uso e/ou a guarda dos crachás de ingresso da Contratante ocorra de forma responsável, segura e confiável;

17.18 Havendo perda, extravio ou danificação do crachá, a Contratante lavrará termo com o fim de apurar os fatos e os responsáveis pela ocorrência. A reposição do mesmo ocorrerá com contrapartida de ressarcimento de seu valor à PMSP, a ser definido à época, via recolhimento aos cofres municipais, por Guia própria;

17.19 Findo o Contrato, os crachás serão devolvidos à Contratante em condições de serem reutilizados, sob pena de recair na situação de ressarcimento prevista no subitem anterior;

17.20 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou drogas ilícitas, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção com palestras ou outros estranhos ao serviço.

17.21 Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causadas por seus empregados e prepostos ao patrimônio da Unidade, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.

17.22 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

17.23 Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

17.24 O encarregado da empresa será sempre o elo entre a equipe atuante e a equipe das Unidades relacionadas em Anexo.

17.25 Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas.

17.26 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos desse Contrato.

17.27 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido qualquer motivo obrigando-se a dar continuidade ao trabalho dos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou transporte público, para que não haja interrupção nos serviços prestados.

17.28 A reposição de funcionário impedido deverá ocorrer no máximo em 02h30 (duas horas e trinta minutos), na mesma função, devendo os postos estarem sempre cobertos, incluindo a reposição de funcionários de férias e com atestados prolongados. Os serviços não executados nas horas descobertas poderão ser penalizados.

17.29 Caso a contratada não exerça controle da pontualidade, evitando um número excessivo de atrasos, descobertos, poderá a critério do fiscal do contrato ser penalizada, conforme cláusula contratual 11.1.

17.30 Desta forma, é recomendável a manutenção diária de reserva técnica nas dependências da empresa para não ficar descoberto o quantitativo de cada posto.

17.31 Fornecer a Contratante, juntamente com as faturas mensais, a relação de empregados, apontando suas frequências, faltas e atrasos. Ao emitir a fatura mensal, a empresa deverá abater do montante faturado o valor correspondente às faltas e atrasos de seus empregados, onde não tenha por qualquer motivo ocorrido a devida cobertura ou substituição. Caso não seja realizado no momento do faturamento, ocorrerá o abatimento na fatura do mês imediatamente subsequente ao do evento;

17.32 Caso o número de faltas ultrapasse a quantia de 20 faltas ao mês e a CONTRATADA não efetuar a reposição, será penalizada conforme cláusula contratual **12.2.3.**

17.33 A CONTRATADA deverá efetuar exames periódicos em seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da Empresa.

17.34 Caberá à CONTRATADA responsabilidade por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à CONTRATANTE, seus servidores, bem como a terceiros, em função desse Contrato, desde que devidamente comprovado sua culpa ou dolo.

17.35 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços em todos os turnos de trabalho, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da CONTRATADA e tomar as providências pertinentes.

17.36 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

17.37 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

17.38 A CONTRATADA deverá respeitar o quadro de funcionários, por categoria, necessários para a execução de todos os serviços, conforme solicitado no instrumento pelo CONTRATANTE, na execução dos serviços, a Contratada se obriga a manter número de funcionários suficiente para a manutenção da qualidade dos serviços exigida neste edital.

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

17.40 Orientar seus funcionários sobre as normas de segurança existentes e a importância do uso dos EPIs;

17.41 Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança, tais como de coleta seletiva e de prevenção de incêndio;

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

17.43 Instruir seus funcionários a manter postura profissional, devendo ser orientados, inclusive, a não circular nos setores e andares fora do horário convencionado, a não ser por motivo de execução dos serviços determinados e/ou solicitados como também inibir o uso de celular no horário de serviço;

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

17.45 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

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

17.47 Apresentar cópia da ficha cadastral, atestado de antecedentes atualizados e relação dos nomes dos funcionários que serão alocados para a execução dos serviços, no início da vigência contratual, de forma individualizada por função onde serão prestados os serviços;

17.48 Sempre que ocorrer substituição de funcionário, a Contratada deverá enviar cópia da ficha cadastral, atestado de antecedentes do novo funcionário à Unidade de prestação de serviços, carta de apresentação, acompanhada do mesmo;

17.49 A relação de funcionários item 27 deverá ser devidamente atualizada pela Contratada ao final de cada mês e enviada a Contratante mais tardar no primeiro dia útil do mês subsequente;

17.50 Manter, sob sua responsabilidade, estoque de material de higiene, de limpeza, de utensílios e equipamentos na qualidade indicada no item 6.2 e em quantidade suficiente para atender a demanda da Contratante;

17.51 O abastecimento dos materiais de consumo (higiene e limpeza) deverá ser efetuado em almoxarifado ou Central de Distribuição de Materiais a ser instalado no Setor, com encaminhamento de cópia da Nota Fiscal de aquisição dos mesmos à CONTRATANTE. Os materiais de higiene deverão ser abastecidos quinzenalmente e os materiais de limpeza mensalmente;

17.52 Caso o estoque de qualquer material de higiene ou limpeza atinja limites mínimos

a serem definidos pela Contratante, deverá ser imediatamente repostos o material no estoque, para que a execução dos serviços ocorra de forma satisfatória.

17.53 Os materiais deverão ser controlados e distribuídos, a cada turno de equipe, por funcionário do quadro de pessoal da Contratada;

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

17.55 O funcionário da Contratada responsável pelo Almojarifado ou CDM, deverá controlar os estoques além de manter os utensílios, as máquinas e equipamentos sempre limpos e organizados e, também, manter em ordem as mangueiras e extensões elétricas, entre outros itens.

17.56 Apresentar à Contratante, todo início de semana, histórico do estoque das máquinas, equipamentos, mangueiras, extensões elétricas, entre outros itens, disponíveis no depósito para a execução dos serviços apontando as ocorrências surgidas;

17.57 Os históricos e relatórios semanais, dos estoques de materiais poderão ser compartilhados em pasta de rede, com o Fiscal da Contratante, junto, os dos estoques das máquinas, equipamentos, mangueiras, extensões elétricas, entre outros itens, mencionando ainda os consertos/saídas/substituições, dos mesmos;

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

17.59 Disponibilizar em quantidade suficiente as máquinas para lavagem de pisos, e demais equipamentos, conforme subitem **6.2** que deverão possuir protetores externos de borracha, objetivando não danificar os móveis, paredes ou divisórias, e ser utilizadas com observância às técnicas, normas recomendações cabíveis, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

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

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

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

- Os serviços executados;
- As ocorrências apresentadas.
- Frequência mensal dos prestadores de Serviços e suas Substituições;

17.63 Responder e ressarcir os valores dos prejuízos apurados por atos praticados por seus funcionários ou por serviços por eles realizados com produtos e técnicas inadequadas causando danos a equipamentos, móveis, acessórios de banheiros em geral, pisos, monumentos, obras de arte, portas, janelas, etc., e demais bens componentes do patrimônio da CONTRATANTE;

17.64 Responder, sob qualquer instância legal, por indenização a terceiros, ao patrimônio de terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, devido a prejuízos causados por queda de objetos, água, produtos e materiais em geral utilizados pelos seus funcionários, especialmente quando da limpeza de vidros, janelas, beirais, sacadas e toldos;

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

17.66 Arcar com todos os encargos trabalhistas e obrigações sociais (vale transporte, cesta básica, vale refeição), e, ainda, obrigações de qualquer natureza sendo de ordem trabalhista, civil, criminal, previdenciária e/ou comercial, resultante da prestação de serviços em tela;

17.67 Observar o piso salarial definido em lei do Estado de São Paulo, para empregados que não tenham piso salarial definido em lei federal, convenção coletiva estabelecida pelo Sindicato da categoria que compreenda a base territorial do Município de São Paulo ou acordo coletivo de trabalho, os quais também deverão ser observados, nos termos do artigo 7º, inciso V da CF e Lei Complementar nº 103/2000.

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

17.69 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

17.70 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;

17.71 Demonstrar, em 30 dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer na sanções contratuais e rescisão do ajuste;

17.72 Atender qualquer notificação efetuada por escrito, pela Contratante, no prazo de 24 horas;

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

18.1 A CONTRATANTE se obriga a:

18.1.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, por servidor (a) a ser designado (a) pela CAF – Coordenação de Administração e Finanças.

18.1.2 A CONTRATANTE deverá assegurar à CONTRATADA, condições para o regular cumprimento das obrigações desta última, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado no instrumento de Contrato.

18.2. A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA à utilização das aparelhagens e equipamentos das Unidades quando existirem e se for de interesse manifestadamente entre as partes, sendo a CONTRATADA a responsável pela conservação e manutenção dos mesmos.

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

18.4 Expedir Ordem de Início dos Serviços à CONTRATADA;

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

18.6 Fornecer à Contratada, se solicitado, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”;

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

18.8 Qualquer comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ser feita através de contato telefônico, e-mail, etc., devidamente documentado.

18.9 Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

18.10 Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.

18.11 Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

18.12 O Contratante responsabiliza-se por:

18.12.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

18.12.2 Indicar as instalações sanitárias.

18.12.3 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

18.12.4 Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

18.12.5 Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;

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

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

18.12.8 Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.

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

19. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1 A CONTRATANTE indicará um responsável pela fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, o qual fará os contatos, determinando quaisquer providências necessárias ao serviço, podendo ainda, rejeitá-los caso os mesmos não estejam executados de acordo com as especificações deste projeto básico.

19.2 Quando for observada divergência entre o solicitado e o executado, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de suspender os serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que tenha direito a indenização, ficando, a CONTRATADA, obrigada a executar os serviços de acordo com a orientação da CONTRATANTE, em prazo máximo a ser determinado a partir da notificação.

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

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato. Esses valores terão como base o preço do valor unitário do m²/mês, conforme consta na Planilha Totalizadora por metro quadrado, constante no Item 6.2.1.
- Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.
- Solicitar o desconto referente aos postos descobertos, conforme valores informados na planilha de custos e formação de preços para cada categoria prevista neste Termo de Referência, apurados através de planilha de controle de frequência da Contratada, a qual poderá ser conferida com mecanismos de controle interno de entrada e saída do Contratante.
- Apresentar, mensalmente, à contratada, Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial com os critérios de pontos e notas apuradas, conforme Quadro do Anexo I A, que irá respaldar o pagamento do valor da Nota Fiscal Fatura a ser por ela apresentada.

19.4 Cumpre à CONTRATADA, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

- a) Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como às normas técnicas da ABNT, exigências do CREA / CONFEA, Ministério do Trabalho e manuais de fabricantes.
- b) Atender às NR5 – Cipa, NR 6 – EPI, NR 7 – PCMSO, NR 9 – PPRA, NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade e NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, cujas fundamentações legais, ordinárias e específicas que dão embasamento jurídico à existência destas NR´s são os artigos da CLT nº 163 a 165, 166 e 167, 168 e 169, 175 a 178, 179 a 181 entre outras aplicáveis ao presente instrumento.
- c) A CONTRATADA deverá cumprir a Legislação e Medicina do Trabalho, pertinentes ao objeto do presente, resguardando a integridade física dos trabalhadores das empresas, CONTRATADA e CONTRATANTE, atendendo as Normas Reguladoras nº 02, 06, 10 e 26 da Lei Federal nº 6.514/77 e da Portaria do Ministério do Trabalho de nº 3.214/78, quando aplicável.
- d) A empresa CONTRATADA deverá possuir um Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO e um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, em atendimento às NR's 07 e 09 da Portaria 3214/78, bem como profissional habilitado a ministrar treinamentos, orientações e promover campanhas de prevenção de riscos de acidentes, quando aplicável.

20. AMOSTRAS

20.1 Como condição para assinatura do contrato a LICITANTE vencedora do certame deverá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a habilitação, apresentar amostra de cada material de higiene especificado no subitem 6.2 e referente aos materiais: desinfetante líquido, detergente líquido e cloro.

20.1.1. As amostras deverão estar em suas embalagens “originais”, compreendendo: Papel higiênico de 300 (trezentos) metros em fardos com 04 (quatro) rolos ou mais; Papel toalha, pacote fechado contendo 1000 (hum mil) folhas; Sabonete líquido no recipiente original, podendo ser em galão de 5 (cinco) litros ou refil na caixa original e lacrada.

20.1.2. As amostras de papel higiênico e papel toalha deverão ser apresentadas acompanhadas de laudo emitido por laboratório credenciado ou selo do INMETRO que comprove a classificação dos produtos ofertados.

20.1.3. As amostras/selos serão verificadas pela Administração para efeito de comprovação dos materiais propostos com os requisitos do Edital e, em caso de aprovação, vincularão a contratante durante todo o período contratual.

20.1.4. Caso haja reprovação de todo ou parte das amostras apresentadas, será aberto prazo de 2 (dois) dias para apresentação de nova amostra, sob pena de aplicação da penalidade cabível prevista no item 21 do edital.

20.1.5. O contratado deverá, durante a execução do contrato e nas aquisições supervenientes, manter a qualidade da amostra apresentada por ocasião da contratação, podendo a contratante rejeitar produtos que considerar inferiores aos anteriormente apresentados.

20.2. A licitante deverá, ainda, apresentar juntamente com as amostras solicitadas no item 20.1, lista demonstrando os equipamentos, maquinários e utensílios que serão utilizados em cada local onde serão executados os serviços, com respectivos quantitativos.

21. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19

Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer “Itens de Prevenção à COVID-19” para todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, com observância das seguintes condições:

21.1. Os “Itens de Prevenção à COVID-19” consistem no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) “máscara em tecido” pela Contratada a todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, de forma a proporcionar proteção sanitária.

22. VISTORIA TÉCNICA

22.1 A realização da vistoria técnica tem por objetivo permitir que todas as empresas PROPONENTES conheçam a estrutura física dos locais, a fim de coletar todas as informações necessárias sobre as funcionalidades e operacionalidades do sistema e facilitar aos PROPONENTES a elaboração de propostas mais adequadas e reais às necessidades da entidade envolvida;

22.2 É obrigatório que as proponentes realizem vistoria no local onde serão prestados os serviços a fim de conhecer todos os dados e identificar claramente as características, condições especiais e dificuldades técnicas que porventura possam existir na execução do objeto, assim como quantificar o reflexo das demandas e obstáculos identificado nos valores propostos para a prestação desses serviços.

22.3 Poderão ser realizadas a quantidade de vistorias que cada proponente julgar

necessárias. Cada visita deverá ser agendada por e-mail licitacoesmtur@prefeitura.sp.gov.br, e poderá ser realizada até 1 (UM) dias imediatamente anteriores à sessão pública, no período das 10 às 16 horas.

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

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

22.6 A proponente **DEVERÁ** apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo XIII do Edital.

23. LOCAL E ENDEREÇO:

a) Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Rua Boa Vista, nº 280, 4º andar – Centro – São Paulo/SP.

24. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

24.1. As prestações dos serviços observarão os seguintes horários:

24.1.1 Limpeza:

- a) De segunda à sexta-feira das 08h00 às 18h00; e
- b) Aos sábados turno de quatro horas que poderão ser alterados de acordo com a necessidade e interesse da administração sendo:

24.1.2 Mão de Obra:

a) O horário da prestação dos serviços ficará à definição de cada Chefia imediata, de acordo com o funcionamento de cada Unidade, desde que não se descumpra as 44 horas semanais e o que rege a legislação pertinente em vigor, e de forma que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE.

24.1.3 Copeiragem:

a) De segunda à sexta-feira das 09h00 às 19h00.

25. REFEIÇÕES, TRANSPORTE E CESTA BÁSICA:

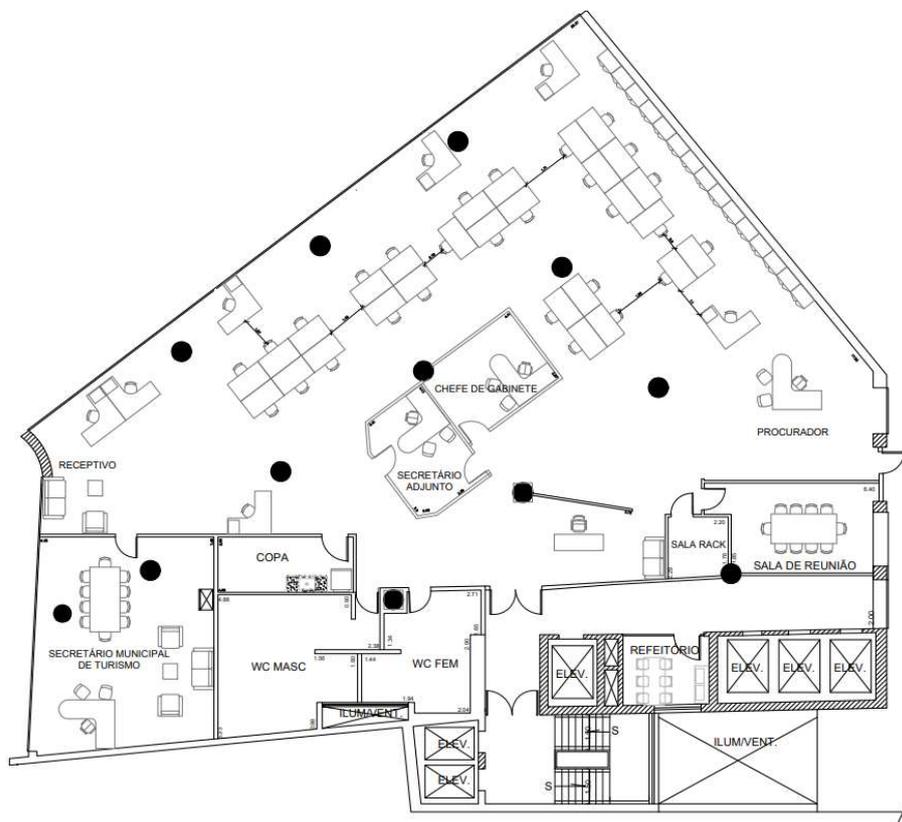
25.1. A empresa Contratada deverá assegurar o fornecimento de Vale-Transporte, Vale-Refeição e cesta básica a todos os seus colaboradores, (mediante contra-recibo, cuja apresentação poderá ser exigida a qualquer tempo pelo gestor do contrato), conforme o acordo coletivo de trabalho vigente no sindicato responsável da categoria, em valores compatíveis com os de mercado e de acordo com a legislação trabalhista vigente.

26. ÁREA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1 Compreendem como áreas de prestação de serviços, as áreas:

- Receptivo;
- Sala do Secretário Municipal de Turismo;
- Sala da Secretária Adjunta;
- Sala do chefe de Gabinete;
- Copa;

- Refeitório;
- WC masculino;
- WC feminino;
- Sala de reunião;
- Sala Rack;
- Hall de elevadores.



PLANTA DO 4º ANDAR

Descrição de Medidas (m ²)						
Edifício	Piso Frio	Banheiros	Saguão	Área Verde Externa	Passeios e Arruamentos	Vidro Área sem Risco
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO Rua Boa Vista nº280 no 4º andar	654,00	41,10				61,04
TOTAL	5.794,80	448,00	85,47	15.214,91	2.518,00	751,10

27. RELAÇÃO DE FUNÇÕES

FUNÇÃO	QUANTIDADE
--------	------------

Auxiliar de Limpeza – 44 Horas Semanal	01 Funcionário
Auxiliar de Manutenção (Meio Oficial)	01 Funcionário
Encarregado	01 Funcionário
Limpador De Vidro Sem Exposição A Situação De Risco	01
Agente de Higienização	01

28. DO PAGAMENTO

28.1 Após realização de cada Ordem de Serviço, CONTRATADA emitirá nota fiscal/fatura juntamente do relatório de medição dos serviços prestados, e enviará à CONTRATANTE, juntamente das demais documentações pertinentes.

28.2. As notas fiscais/faturas poderão ser enviadas até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços.

28.3. Após o recebimento, o fiscal designado pela CONTRATANTE fará a análise e o ateste, se estiver de acordo com as informações constantes do referido documento.

28.3.1. Caso a CONTRATANTE encontre quaisquer inconsistências na nota fiscal, esta comunicará à CONTRATADA imediatamente para que o(s) problema(s) seja(m) sanado(s).

28.4. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, sem qualquer incidência de atualização monetária, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente no Banco do Brasil, indicados pela CONTRATADA mediante aceite da nota e emissão de ateste pelo fiscal do contrato.

28.5. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os respectivos preços unitários, constantes na cláusula primeira deste Contrato, sendo que parte dos serviços contratados serão pagos em valor fixo mensal ("limpeza, asseio e conservação predial" e "copeiragem") e outra parte com base no valor da hora-trabalho definida em contrato para cada tipo de atividade efetivamente prestada, conforme demanda e após aprovação das respectivas ordens de serviço pela SMTUR ("manutenção predial").

29. DA GESTÃO DO CONTRATO

29.1 A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO terá a competência para gestão do contrato, incorporando o acompanhamento, controle, gerenciamento e fiscalização das formalidades contratuais e dos serviços executados pela empresa CONTRATADA, relativamente aos serviços objetos do contrato, no que tange a todos os aspectos gerenciais e técnicos.

29.2 Competirá ao GESTOR DO CONTRATO, o qual será indicado pela CONTRATANTE, a coordenação do cumprimento das formalidades do contrato, no que tange aos processos e rotinas de cunho administrativo e operacionais aqui estabelecidos, acatando demandas, comunicando aos responsáveis Técnicos do Contrato - fatos pertinentes e praticar todos os atos necessários à condução

administrativa e operacional ao fiel cumprimento do interesse do melhor desenvolvimento do contrato.

29.3 Todas as tratativas, envolvendo o (s) objeto (s) do contrato deverá (ão) ser devidamente científicas à pessoa responsável por parte da empresa CONTRATADA, que se obriga também a prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SECRETARIA, dando amplo conhecimento do andamento dos trabalhos.

29.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma prevista na Lei 8.666/1993.

29.5 Como condição para celebração e prorrogação do contrato e durante a vigência contratual, a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.

29.6 Vigorarão durante a vigência do CONTRATO, os preços unitários ofertados pela vencedora, decorrentes de sua proposta ofertada relativamente aos serviços previstos e objeto.

29.7 Os preços serão fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da Ordem de Serviço. Findos os 12 (doze) meses os valores poderão ser corrigidos por índices com predominância de mão de obra ou geral IPC – FIPE.

29.8 A CONTRATADA assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

29.9 A CONTRATADA assume a obrigação de apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social, no momento da contratação e, durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer.

29.10 A regularidade jurídica e fiscal poderá ser comprovada, para efeito de liberação do pagamento, pelos documentos hábeis.

29.11 As cláusulas econômico-financeiras do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.

29.12 As cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual, uma vez que haja modificação dos encargos considerados na composição dos preços, ditadas por fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, por alteração na legislação federal, estadual ou Municipal, fato que autorizará a respectiva correção, para mais ou menos, na medida em que a referida legislação reflita na composição dos preços.

30. DAS MEDIÇÕES

30.1 A CONTRATADA medirá no início de cada mês referente aos serviços executados no período de trabalho (mês) anterior.

30.2 As medições serão realizadas mensalmente, através de emissão de atestado, podendo ser os serviços avaliados a contento ou não a contento.

30.3 A avaliação “a contento” deverá ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios e atendendo ao descrito neste projeto básico.

30.4 Quando a medição não for a contento a CONTRATANTE deverá apontar em sua medição mensal eventual falta de postos, para ser deduzida do valor a ser pago pela prestação do serviço, cujo valor correspondente ao profissional/posto de serviço, conforme seu(s) referido(s) valor(s) unitário(s) citado(s) na tabela de custos unitários apresentada pela CONTRATADA.

30.5 Na falta de ferramentais, a CONTRATANTE deverá indicar em sua medição mensal qual o(s) posto(s) de serviço(s) prejudicado(s) pela falta de ferramenta(s) e por quanto(s) dia(s), para ser deduzidas do valor a ser pago pela prestação do serviço, cujo valor correspondente ao profissional (posto de serviço), conforme planilha apresentada pela CONTRATADA.

30.6 Fica compreendido que enquadrado nas condições anteriores, serão deduzidos os respectivos valores, bem como enquadramento de multas conforme cláusulas contratuais e no caso de incidência em medições “Não a Contento” fica a CONTRATADA submetida a rescisão contratual.



CIDADE DE
SÃO PAULO
TURISMO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

CONTRATO N°	ADMINISTRADOR	
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO	
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)	
DATA / /	TIPOS DE OCORRÊNCIAS TORNEIRAS BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA LÂMPADAS FIOS E TOMADAS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ACESSÓRIOS UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) OUTROS	
	DESCRIPTIVO VAZAMENTOS SUBSTITUIÇÕES AJUSTES OUTROS (DISCRIMINAR)	
	LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DATA / /	TIPOS DE OCORRÊNCIAS TORNEIRAS BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA LÂMPADAS FIOS E TOMADAS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS ACESSÓRIOS UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) OUTROS	

DESCRIPTIVO VAZAMENTOS SUBSTITUIÇÕES AJUSTES OUTROS (DISCRIMINAR)	
LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
DESCRIPTIVO VAZAMENTOS SUBSTITUIÇÕES AJUSTES OUTROS (DISCRIMINAR)	
LOCAL	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)

**ANEXO II
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE
HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2023-SMTUR
PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei e para fins do disposto no art. 16, inciso I, da Lei Municipal nº 13.278/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

São Paulo, __ de _____ de 2022.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

NOME:
R.G.:
CPF/MF:
CARGO:
FUNÇÃO:

OBS: Esta carta deverá ser feita em papel timbrado da empresa

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresalicitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2023-SMTUR

PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

A empresa _____, com sede na _____ n° _____, CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da cédula de identidade R.G.n° _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o n° _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal n°. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

Local e Data

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

OBSERVAÇÕES:

- **Esta declaração deverá ser apresentada em origina**

**ANEXO III-A
MODELO DE DECLARAÇÃO**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2023-SMTUR

PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu _____, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. _____ e do CPF nº. _____, representando neste ato a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, Inscrição Estadual sob o nº. _____, com sede _____, declaro para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro – CPB e das Sanções Administrativas previstas na Legislação pertinente, que a empresa supracitada se enquadra na condição de ME/EPP, nos termos e para todos os efeitos dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento nessa condição.

Local e Data

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

OBSERVAÇÕES:

- Esta declaração deverá ser apresentada em original.

ANEXO III - B

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

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: xxxx/2022-SMTUR

PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

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

Local e Data

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

OBSERVAÇÕES:

- Esta declaração deverá ser apresentada em original.

ANEXO III – C
MODELO DE PROPOSTA

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: xxxx/2022-SMTUR

PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº
.....
estabelecida na ,
nº....., telefone/fax nºs , e-mail..... ,
propõe
fornecer o objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

**PLANILHA INICIAL PARA
PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DA
EMPRESA**

Empresa:		Data:			
CNPJ:					
Município/UF					
Pregão Eletrônico	Ano do Acordo Coletivo				
Processo nº :	Sindicato:				
Tipo de Serviço:	Data base da categoria:				
Selecione ao lado o Regime de Tributação de sua empresa ▶	Nº de meses de execução contratual:	12			
Links para as planilhas individuais ▶	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	
Cargo	Encarregado	Auxiliar de limpeza	Limpador de Vidros	Agente de higienização	Total de funcionários
Nº estimativo de Funcionários à Prestação dos Serviços					
Salário Normativo Conforme CCT					
Salário Pago Pela Empresa	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Adicional de Periculosidade (percentual)					
Gratificação de função (percentual)					
Adicional de Insalubridade (20% do salário mínimo)					
Dias Úteis (para efeito de cálculo do Vale Transporte)					
Dias Úteis (para efeito de cálculo de Vale refeição)					
Jornada de Trabalho (horas)					
Jornada diária (horas)					
Outros (Especificar)					
Vale Transporte (valor unitário)					
Vale Refeição (valor unitário)					
Desconto do Vale Refeição do empregado (percentual) Obs.: Comprovar inscrição no PAT					
Valor do Auxílio Saúde (somente a parte do empregador)					
Cesta básica da CCT- Cláusula 13ª da CCT					
Auxílio creche					
Assistência odontológica (somente a parte do empregador)					
Seguro de vida (somente a parte do empregador)					
Benefício da Assist.Social Familiar					
Benefício Natalidade					
Outro benefício (especificar)					
Uniformes (preço unitário do uniforme completo)					
Equipamentos de Proteção Individual - EPI					
Valor dos Equipamentos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Materiais de limpeza e higiênicos					
Outros (Especificar)					
Fator Acidentário de Prevenção - FAP (imprimir o índice FAP no site da Previdência se for diferente de 1(um))					
Seguro Acidente de Trabalho.					
4.3 A - Afastamento Maternidade- Incidência de ocorrência (%)					
4.4 A - Aviso Prévio Indenizado - percentual.de dispensa no decorrer do contrato (%)					
4.4 D - Aviso Prévio Trabalhado -percentual de dispensa ao final do contrato (%)					
4.5 B - Ausência por doença - dias/ano					
4.5 C - Licença Paternidade - Incidência de ocorrência					
4.5 D - Ausências legais - qtde. média de ausência por ano					
4.5 E - Ausência por acidente de trabalho - Incidência de ocorrência					
4.5 F - Outros (especificar)					
5 A - Custos Indiretos %	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
5 B - Lucro %	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	
5C1.1 - PIS	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	
5C1.2 - COFINS	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	

5C2 - Tributos Estaduais	0%	0%	0%	0%	
5C.3 - ISS - Código de serviço: 9512	0%	0%	0%	0%	
5C 4 - Outros Tributos (Especificar)	0%	0%	0%	0%	
	Encarregado	Auxiliar de limpeza	Limpador de Vidros	Auxiliar de Limpeza (Com Insalubridade)	
VALOR DO POSTO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
QTDE DE POSTOS					
TOTAL POR POSTO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
(*) Valor total mensal dividido pelo nº de funcionários					

PLANILHA 2 – MATERIAIS DE LIMPEZA

EQUIPAMENTOS					
Ite m	Material/Equipamentos	Unida de	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Aspirador de pó, com selo antirruído	Peça	1		R\$
2	Mop água	Peça	1		R\$
3	Carrinho para transportar lixo	Peça	1		R\$
4	Cesto funcional	Peça	1		R\$
5	Kit master p/ limpeza de vidros	Peça	1		R\$
6	Vassoura americana	Peça	4		R\$
7	Enceradeira industrial	Peça	1		R\$
8	Escada 5 degraus	Peça	1		R\$
9	Extensão elétrica, comprimento min 20m	Peça	1		R\$
10	Carrinho para transportar materiais de limpeza	Peça	01		R\$
11	Máquina de lavar piso	Peça	01		R\$
12	Máquina polidora de piso	Peça	01		R\$
13	Máquina de alta pressão	Peça	01		R\$
14	Máquina de limpeza a vapor	Peça	01		R\$
15	Mop pó 120 cm	Peça	10		R\$
16	Suporte de LT	Peça	10		R\$
17	Balde Plástico (capacidade de 20 litros)	Peça	04		R\$
18	Balde pequeno de 7,5 litros	Peça	06		R\$
19	Pá de lixo	Peça	04		R\$

20	Rodo de 40 cm com cabo de madeira	Peça	04		R\$
21	Vassoura de Pelo	Peça	04		R\$
22	Vassoura para Sanitário	Peça	04		R\$
23	Flanela 30 x 40 cm	Peça	18		R\$
24	Luva de borracha	Peça	18 pares		R\$
25	Pano de Prato	Peça	20		R\$
26	Pano para chão	Peça	20		R\$
27	Pano tipo Perfex (pacote c/ 03 unidades)		18		
28	Desinfetante	Peça	60 litros		R\$
29	Água sanitária	Peça	60 litros		R\$
30	Saco plástico de lixo de 100 litros – pacote com 50 unid.	Peça	24		R\$
31	Limpa vidro (embalagem c/ 500 ml)	Peça	18		R\$
32	Detergente líquido (embalagem com 500 ml)	Peça	48		R\$
33	Esponja dupla face (110x75x20mm)	Peça	04		R\$
34	Guardanapo de papel grande - 30 Cm x 32,5Cm	Peça	20		R\$
35	Álcool líquido 70°	Peça	60 litros		R\$
36	Rodo de alumínio, pequeno com cabo	Peça	04		R\$
37	Rodo de alumínio grande de 60 cm	Peça	04		R\$
38	Rodo de alumínio pequeno com 40 cm	Peça	04		R\$
39	Vassoura de teto (bruxa)	Peça	04		R\$
40	Vassoura mágica	Peça	04		R\$
41	Vassoura noviça com cabo	Peça	04		R\$
42	Organizadores de acessórios para fixar vassouras, rodos etc.	Peça			R\$
43	Extensões elétricas de 50 metros	Peça	05		R\$
Total dos equipamentos					R\$ -
Nº de Funcionários:		Total dos equip. dividido por nº de funcionários:			R\$ -
		Valor por funcionário dividido pela			R\$ -

Vigência do Contrato: 12 meses

Vigência:

PLANILHA 3 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

QUADRO I

FUNÇÃO	Quantidade de Horas Previstas para Utilização em 12 Meses	Valor Unitário Da Hora	VALOR PARA 12 MESES
Oficial Encarregado	600 Horas		
Oficial Eletricista	600 Horas		
Oficial Encanador	600 Horas		
Oficial Pintor	600 Horas		
Oficial Serralheiro	600 Horas		
Oficial Marceneiro	600 Horas		
Oficial Vidraceiro	600 Horas		
Oficial Pedreiro	600 Horas		
Ajudantes para serviços gerais	600 Horas		
VALOR TOTAL PARA 12 MESES			

PLANILHA 4 – SERVIÇOS DE COPA

Empresa:					Data:	
CNPJ:						
Município/UF	São Paulo-SP					
Pregão Eletrônico					Ano do Acordo Coletivo	
Processo nº :					Sindicato:	
Tipo de Serviço:	Limpeza e Conservação				Data base da categoria:	
Selecione ao lado o Regime de Tributação de sua empresa ▶	Selecione				Nº de meses de execução contratual:	
					12	
Links para as planilhas individuais ▶	1	2	3	4	5	
Cargo						Total de funcionários
Nº estimativo de Funcionários à Prestação dos Serviços						
Salário Normativo Conforme CCT						
Salário Pago Pela Empresa	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Adicional de Periculosidade (percentual)						
Gratificação de função (percentual)						
Adicional de Insalubridade (20% do salário mínimo)						
Dias Úteis (para efeito de cálculo do Vale Transporte)						
Dias úteis (para efeito de cálculo de Vale refeição)						
Jornada de Trabalho (horas)						
Jornada diária (horas)						
Outros (Especificar)						
Vale Transporte (valor unitário)						
Vale Refeição (valor unitário)						
Desconto do Vale Refeição do empregado (percentual) Obs.: Comprovar inscrição no PAT						
Valor do Auxílio Saúde (somente a parte do empregador)						
Cesta básica da CCT- Cláusula 13ª da CCT						
Auxílio creche						
Assistência odontológica (somente a parte do empregador)						
Seguro de vida (somente a parte do empregador)						
Benefício da Assist.Social Familiar						
Benefício Natalidade						
Outro benefício (especificar)						
Uniformes (preço unitário do uniforme completo)						
Equipamentos de Proteção Individual - EPI						
Valor dos Equipamentos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Materiais de limpeza e higiênicos						
Outros (Especificar)						
Fator Acidentário de Prevenção - FAP (imprimir o índice FAP no site da Previdência se for diferente de 1(um))						
Seguro Acidente de Trabalho.						
4.3 A - Afastamento Maternidade- Incidência de ocorrência (%)						
4.4 A - Aviso Prévio Indenizado - percentual.de dispensa no decorrer do contrato (%)						
4.4 D - Aviso Prévio Trabalhado -percentual de dispensa ao final do contrato (%)						
4.5 B - Ausência por doença - dias/ano						
4.5 C - Licença Paternidade - Incidência de ocorrência						
4.5 D - Ausências legais - qtde. média de ausência por ano						
4.5 E - Ausência por acidente de trabalho - Incidência de ocorrência						
4.5 F - Outros (especificar)						
5 A - Custos Indiretos %		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
5 B - Lucro %		0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	
5C1.1 - PIS	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	
5C1.2 - COFINS	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	
5C 2 - Tributos Estaduais	0%	0%	0%	0%	0%	
5C.3 - ISS - Código de serviço: 9512	0%	0%	0%	0%	0%	
5C 4 - Outros Tributos (Especificar)	0%	0%	0%	0%	0%	

VALOR DO POSTO	R\$ -					
QTDE DE POSTOS						
TOTAL POR POSTO	R\$ -					
(*) Valor total mensal dividido pelo nº de funcionários						

PLANILHA 5

PLANILHA TOTALIZADORA POR POSTO					
Empresa:					
ITE NS	DESCRIÇÃO	A	B	C	D
		Remuneração	Valor do Posto	Qtde de Postos	TOTAL (B x C)
		R\$ -	R\$ -		R\$ -
		R\$ -	R\$ -		R\$ -
		R\$ -	R\$ -		R\$ -
		R\$ -	R\$ -		R\$ -
VALOR MENSAL DO CONTRATO					R\$ -
VALOR GLOBAL DO CONTRATO (12 MESES)					R\$ -

PLANILHA 6

Objeto	Unid.	Área Total (m ²)	Valor Unitário	Valor Total Mensal
Piso Frio	m ₂			
Banheiros	m ₂			
Saguão e/ou Hall	m ₂			
Piso Acarpetado	m ₂			
Vidro - Área sem Risco	m ₂			

	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal
PAPEL TOALHA Pacotes com 1000 fls. de (papel interfolhas) com duas dobras na medida 22,5 X 21,0 cm	PCT			
PAPEL HIGIÊNICO Pacotes com 4 rolos de 30 m	PCT			
SABONETE LÍQUIDO Galões de 5 litros	Galão			
Mexedor de café – (250 unidades)	Pacote			
Adoçante líquido - 200 ml	Unidade			
Sachê de adoçante em pó - pacote com 100 unidades	Pacote			
Sachê de açúcar refinado - pacote com 100 unidades	Pacote			
Refil Saboneteira				
Saboneteira				
Dispenser papel higiênico				
Porta papel toalha				
Total Mensal				R\$ -
Valor Total para 12 meses				R\$ -

Declaramos que estamos cientes de todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico, nº _____, bem como que a proposta oferecida é exequível, no valor global de R\$ __[valor em algarismos] _____ (valor por extenso).

DA VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

PRAZO PARA ENTREGA: Conforme condições do edital.

PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil, agência nº _____, conta corrente nº _____, conforme o Decreto nº 51.197 de 22 de janeiro de 2010.

Declara, sob as penas da lei, que o(s) preço(s) cotado(s) inclui(em) todos os custos e despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações

decorrentes desta licitação.

LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO: Rua Boa Vista, 280, 4º andar, São Paulo/SP.

Local e Data

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

OBS:

- **Esta declaração deverá ser apresentada em original.**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE ACOMPANHA A PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2023-SMTUR

PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF
n.º

..... DECLARA SOB AS PENAS DA LEI:

- 1) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de participar de licitações dentro da esfera do Município de São Paulo.
- 3) Declara ainda sob as penas da lei, em especial o art, 299 do Código Penal Brasileiro:
 - (a) a proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico foi elaborada de maneira independente pela (razão social) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico , por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - (b) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico , quanto a participar ou não da referida licitação;
 - (c) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico não

será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Secretaria Municipal de Turismo antes da abertura oficial das propostas; e

(e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(f) Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação referente ao presente Pregão Eletrônico.

Local e Data

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

OBSERVAÇÕES:

- **Esta declaração deverá ser apresentada em original.**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, situada na Rua Boa Vista, nº 280 – 4º Andar, São Paulo, SP, CEP: 01014-908, inscrita no CNPJ sob nº 45.000.431/0001-96, representada neste ato pelo Chefe de Gabinete, Sr. Danilo Mota Oliveira, em face da competência delegada por meio da Portaria nº 01/2022- SMTUR e, a empresa __, inscrita no CNPJ sob o nº __, situada ____, telefone (XX) XXXX-XXXX, neste ato representada por seu ____, Sr(a). ____, portador do RG ____, inscrito no CPF nº ____, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, firmam à vista dos elementos constantes do processo SEI nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em especial da decisão ali encartada sob doc. ____, que se sujeitará às disposições insertas na Lei Federal 8.666/93 e alterações, c/c Lei Municipal nº 13.278/02 e Decreto nº 44.279/03, com alterações do Decreto nº 46.662/05, regendo-se pelas cláusulas a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

2.1.1. O prazo contratual, obedecidas as normas legais e regulamentares, poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores ao fixado, desde que haja conveniência e oportunidade administrativas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;

d) receber provisória e/ou definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados, permitindo assim a fiscalização pela CONTRATANTE;
- c) Prover os serviços ora contratados, nos termos do Termo de Referência, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) Manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- e) Prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- f) Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- h) Atender a todos os ditames da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal cabíveis;
- i) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual;
- j) Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- k) Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços;
- l) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- m) Demonstrar, em até 30 (trinta) dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste;
- n) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os

empregados;

o) Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato;

p) O fornecimento de álcool gel e máscaras de proteção facial dos funcionários que executarem o objeto, em conformidade com do disposto na recente Lei nº 17.340 de 30 de abril de 2020.

CLÁUSULA QUINTA: VALOR DO CONTRATO

5.1. Dá-se a este contrato o valor total estimado de R\$ _____ (_____), sendo para este exercício o valor de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), o qual onerará o presente exercício através da dotação xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e o restante onerará o exercício subsequente.

Qualificação da Profissão – Manutenção	Quantidade de Horas Previstas para Utilização Mensal (por profissional)	VALOR UNITÁRIO DA HORA
Encarregado - oficial	50 horas	
Eletricista - oficial	50 horas	
Encanador – oficial	50 horas	
Pintor – oficial	50 horas	
Pedreiro - oficial	50 horas	
Serralheiro – oficial	50 horas	
Marceneiro – oficial	50 horas	
Vidraceiro – oficial	50 horas	
02 ajudantes - serviços gerais de qualquer natureza	50 horas	

5.2 Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciária, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus anexos, consituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

5.3 Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº xxxxxxxxxxxx, no valor de R\$ xx, onerando a dotação orçamentária nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx do orçamento vigente, e dotação própria no próximo exercício, respeitado o princípio da anualidade orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA: PREÇOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

6.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os respectivos preços unitários, constantes na cláusula primeira deste Contrato, sendo que parte dos serviços contratados serão pagos em valor fixo mensal ("limpeza, asseio e conservação predial" e "copeiragem") e outra parte com base no valor da hora-trabalho definida em contrato para cada tipo de atividade efetivamente prestada, conforme demanda e após aprovação das respectivas ordens de serviço pela SMTUR ("manutenção predial").

6.1.1. As notas fiscais/faturas referentes às prestações dos serviços deverão ser emitidas até o último dia do mês referente à prestação do serviço e entregues até o 5º dia útil, do mês subsequente à realização dos serviços, na Secretaria Municipal de Turismo, situado na Rua Boa Vista, nº280, 4º andar, São Paulo/SP, acompanhados das certidões negativas atualizadas do INSS, FGTS, Tributos Federais, Estaduais, Tributos Mobiliários da Sede, além da relativa à Fazenda do Município de São Paulo (se couber), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como cópias de folhas de ponto, guias INSS, GPS, ISS E IRRF pagas, do mês referência. Na hipótese de nota fiscal eletrônica de outros Estados ou de municípios fora da Capital de São Paulo, esta deve ser encaminhada para o e-mail xxxxxxxxxxxx no prazo estipulado.

6.1.2. Caso a CONTRATANTE encontre quaisquer inconsistências na nota fiscal, esta comunicará à CONTRATADA imediatamente para que o(s) problema(s) seja(m) sanado(s).

6.1.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, sem qualquer incidência de atualização monetária, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente no Banco do Brasil, indicados pela CONTRATADA mediante aceite da nota e emissão de ateste pelo fiscal do contrato.

6.1.4. Após realização de cada Ordem de Serviço, CONTRATADA emitirá nota fiscal/fatura juntamente do relatório de medição dos serviços prestados, e enviará à CONTRATANTE, juntamente das demais documentações pertinentes.

6.2. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de toda a documentação, mediante ateste do fiscal designado pela CONTRATANTE, se estiver de acordo com as informações constantes do referido documento. Recaindo o último dia do prazo em sábado, domingo ou feriado, o pagamento se fará no primeiro dia útil subsequente.

6.3. Juntamente com a nota fiscal ou fatura, a contratada deverá entregar certidões fiscais atualizadas a que se refere o item 6.6 deste contrato.

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

b) Ocorrendo eventual atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, 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 de 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, nos termos da Portaria 5/12 da Secretaria Municipal de Finanças.

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

6.3.1. Não será realizado o pagamento se em nome da contratada constar pendências no “Cadastro Informativo Municipal – CADIN.”

6.3.1.1. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

6.3.1.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data limite para a apresentação da proposta ou do orçamento a que esta proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual com base no índice estabelecido em Decreto Municipal que estiver em vigor a época de aplicação do reajuste.

6.4. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(s)/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.

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

6.6. A contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

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

6.6.2. Certidão Negativa de débitos relativa às contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – outra equivalente na forma da lei;

6.6.3. Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

6.6.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

6.6.5. Nota fiscal ou Nota fiscal fatura devidamente atestada;

6.6.6. Folha de medição dos Serviços;

6.6.7. Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

6.6.8. Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

6.6.9. Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

6.6.10. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

6.6.11. Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior

a realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

6.6.12. Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

6.6.13. Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

6.6.14. Serão exigidos ainda outros documentos relacionados na Portaria SF nº 170/2020.

OBS.: 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 grantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.7. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 6.6, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

6.8. Fica prevista, que o pagamento relativo ao último mês da prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, à apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

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

6.10. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

7.1. O prazo para início da prestação dos serviços deverá ser de até **15 (quinze) dias**, contados da assinatura do contrato.

7.2. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e Termo de Referência, nos termos do instrumento convocatório e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

7.3. A execução do contrato será acompanhada pelo Fiscal do contrato a ser designado por meio de Despacho Autorizatório, a quem caberá a responsabilidade pela fiscalização desta execução e pelo atestado de conformidade dos bens e serviços entregues para que se processe o pagamento.

7.4. Se a qualidade do produto não corresponder às especificações exigidas no Edital, o objeto será devolvido e deverá ser substituído pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 02 (dois) dias, sob pena de aplicação da penalidade prevista no item 11.1 do presente Contrato, conforme o caso.

7.5. O representante da CONTRATANTE, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotarà em registro próprio, através do Relatório de Execução de Serviço as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior administrativo, para ratificação.

7.6. A CONTRATADA declara aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção e controle adotados para fins de fiscalização pela CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações, por escrito se solicitados, julgados necessários ao bom desempenho contratual.

7.7. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

8.1. A CONTRATADA é responsável por danos causados por si e por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

8.2. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA: DA GARANTIA

9.1 A CONTRATADA, no ato de assinatura do contrato, obriga-se a prestar uma garantia, na modalidade _____, relativa à 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

9.2. A modalidade de garantia contratual a ser prestada, dentre uma das admitidas no artigo 56, §1º, da lei nº 8.666/93, deverá ser capaz de cumprir todos os fins previstos, ou seja, será utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou da multas aplicadas à empresa contratada.

9.3. As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

9.4. A garantia deverá ser apresentada no prazo fixado no edital da licitação, não superior a 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato, admitindo-se uma prorrogação, mediante requerimento justificado e aceito pelo órgão ou entidade contratante, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

9.5. A garantia prestada suportará os ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais, inclusive os débitos trabalhistas e previdenciários, respondendo, também, pelas multas impostas pelo órgão ou entidade municipais, independentemente de outras cominações legais.

9.6. A garantia prestada deverá ser retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal, bem como o contrato poderá prever a utilização do valor da garantia contratual retida como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstâncias supervenientes, nas hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

11.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência, que poderá ser aplicada quando houver, em especial:
 - a.1) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
 - b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, ou sobre o valor referente à fração do objeto do contrato não executada na forma solicitada, aplicada na ocorrência de uma primeira infração. No caso de reincidência, a multa corresponderá ao dobro da porcentagem da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), porcentagem esta que será a aplicada em caso de inexecução total do contrato;
 - b.1) Em caso de inexecução total do compromisso, ensejará na rescisão unilateral e será aplicada a multa no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.
 - b.2) Multa de 1% (um por cento) se houver atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, a ser calculada por dia que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato à época ou do saldo não atendido, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo

prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, quando houver, em especial:

- c.1) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c.2) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- c.3) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa; c.4)- irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- c.4) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c.5) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- c.6) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o Contratado idoneidade para contratar com a Secretaria Municipal de Turismo.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

d.1) A declaração de inidoneidade poderá ser proposta à Secretaria Municipal de Turismo quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos, inclusive apresentação de documentos falsos ou falsificados ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

11.2. As penalidades de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, não terão caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

11.3. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

11.4. A multa administrativa prevista na alínea b desta cláusula não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA do pagamento à CONTRATANTE das perdas e danos resultantes das infrações cometidas.

11.5. Eventuais débitos ou penalidades, aplicadas à CONTRATADA após o devido procedimento, poderão ser ressarcidos por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a CONTRATADA tenha a receber da CONTRATANTE, seja no âmbito do presente contrato ou de quaisquer outros que mantenha com a CONTRATANTE ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

11.6. O prazo da suspensão será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7. Será remetida à Secretaria Municipal de Gestão – Seção de Cadastro de Fornecedores, cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso

interposto pela CONTRATADA, a fim de que seja averbada a penalização no cadastro municipal de fornecedores.

11.8. No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

11.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela Contratada enseja na aplicação das sanções administrativas previstas na Cláusula Décima Primeira deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1. A ocorrência das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, inclusive o não cumprimento das obrigações assumidas no presente termo, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência, conforme previsto no artigo 5º, inciso II, do Decreto Municipal nº 58.400/2018.

12.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de compras, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

12.1.2. Na hipótese de rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados, cuja cobrança se fará administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

13.1. A CONTRATANTE poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, sendo que a rescisão por inadimplemento das obrigações da CONTRATADA será processada na forma prevista na cláusula Décima Segunda.

13.2. A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial da Cidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA IMPOSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO UNILATERAL PELA CONTRATADA

14.1. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória, a impossibilidade de a CONTRATADA suspender a prestação de serviços em virtude de inadimplência no pagamento pela CONTRATANTE.

14.2. A suspensão do contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua

suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICIDADE

16.1. Este termo de contrato será publicado em extrato no Diário Oficial da Cidade, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o artigo 26 da Lei nº 13.278/02, e a Portaria CGM nº 14, de 22/05/2014. Além disso, será divulgado na íntegra no Portal da Transparência, na Internet, de acordo com o disposto no artigo 10, parágrafo 1º, inciso IV, do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, com alterações do Decreto nº 54.779, de 2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

17. As Partes comprometem-se a:

17.1. Combater as práticas de trabalho análogo ao de escravo, bem como de contratação de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e/ou de menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos, bem como a praticar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a fazer esforços nesse sentido visando a combater essas práticas em seus respectivos estabelecimentos comerciais;

17.2. Combater as práticas de discriminação negativas e limitativas ao acesso na relação de emprego ou à sua manutenção, tais como, mas não se limitando a, motivos de: sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade ou situação familiar, bem como a praticar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a fazer esforços nesse sentido visando prevenir e combater práticas discriminatórias negativas em seus respectivos estabelecimentos comerciais; e,

17.3. Envidar seus melhores esforços proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e combater qualquer agressão, perigo ou risco de dano ao meio ambiente, executando seus serviços em observância das leis, regulamentos, atos normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente, bem como a praticar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a fazer esforços nesse sentido visando a combater essas práticas em seus respectivos estabelecimentos comerciais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18. Fica eleito o Foro da Cidade de São Paulo, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, em _____ de _____ de _____.

Danilo Mota Oliveira
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Turismo
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome.

Nome.

RG.

RG.

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2023-SMTUR

PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS SANITÁRIAS DE SAÚDE DOS TRABALHADORES

Eu , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da carteira de identidade nº , expedida pelo , em / / , inscrito no CPF/MF sob o nº , residente e domiciliado na Cidade de , à (endereço completo), na qualidade de representante legal da Entidade (razão social da Entidade) (qualificação completa da Entidade), DECLARO, para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Pregão Eletrônico nº xxx/2022-SMTUR, seu Edital e Anexos, ter plena ciência e se comprometer a atender e cumprir as normas sanitárias de segurança e proteção à saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto, ora, contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo

a presente.

Local e Data

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

Obs:

(utilizar papel timbrado da empresa)

ANEXO VII
**PARÂMETROS PARA ANÁLISE DE BALANÇO ANÁLISE ECONÔMICO –
FINANCEIRA**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: Liquidez Corrente - LC, Solvência Geral - SG e Liquidez Geral - LG.

LG = $\frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo prazo}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

LC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

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

*Liquidez corrente - índice maior ou igual a 1,00
Liquidez solvência geral - índice maior ou igual a 1,00
Liquidez geral - índice maior ou igual a 1,00

Local e Data

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

OBSERVAÇÕES:

1. Esta declaração deverá ser apresentada em original.

**ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2023-SMTUR

PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

Eu , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da carteira de identidade nº , expedida pelo , em / / , inscrito no CPF/MF sob o nº , residente e domiciliado na Cidade de , à (endereço completo), na qualidade de representante legal da Entidade (razão social da Entidade) (qualificação completa da Entidade), DECLARO, para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Pregão Eletrônico nº xxx/2022-SMTUR, ter plena ciência e concordância com todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2022-SMTUR, com os quais concorda e fica ciente, através desse documento, que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da Lei.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

Local e Data

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

OBSERVAÇÕES:

1. Esta declaração deverá ser apresentada em original.



ANEXO - IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2023-SMTUR

PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

A empresa, com sede na nº....., CNPJ nº, DECLARA, sob as penas da lei, que tem disponibilidade dos equipamentos/materiais necessários para a execução dos serviços, compatíveis com o objeto da licitação.

Local e data _____

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



(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO - X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI LICENÇA/ALVARÁ PARA USO DE
PRODUTOS QUÍMICOS CONTROLADOS PARA FINS COMERCIAIS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 001/2023-SMTUR

PROCESSO: 6076.2022/0000328-3

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I deste instrumento.

A empresa, com sede na....., nº, C.N.P.J. nº....., DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade, que possui Licença/Alvará para uso de produtos químicos, controlados para fins comerciais, em nome da pessoa jurídica da licitante, expedida pela Divisão de Produtos Controlados pelo Departamento de Polícia Científica, da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação, de acordo com o Decreto Estadual 6.911/1935 e legislações correlatas.

São Paulo, de 2022.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ/E-mail)

OBS.: esta declaração deverá ser apresentada no original