****

**Publicado no D.O.C. São Paulo, 92, Ano 67 quarta-feira**

**18 de Maio de 2022**

**GABINETE DO PREFEITO**

**RICARDO NUNES**

**EDITAIS PAG. 60 A 68**

**FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO E TECNOLOGIA**

GABINETE DIRETOR GERAL

**DESPACHO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**SEI 8110.2022/0000511-0**

INTERESSADO: FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO,

TECNOLOGIA E CULTURA.

ASSUNTO: Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, asseio e higienização nas dependências da Escola de Saúde Pública Profº Makiguti, situada a Av. dos Metalúrgicos 1945, Cidade Tiradentes – São Paulo – SP, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos à execução dos serviços. Pregão Eletrônico. Possibilidade.

I - À vista da instrução do presente processo, em conformidade com a Lei Municipal nº. 13.278/2002, os Decretos Municipais nº. 44.279/2003 e n° 46.662/2005, as Leis Federais nº. 10.520/2002 e nº. 8.666/1993, e demais normas complementares, bem como demais elementos do presente, em especial a manifestação da Assessoria Jurídica desta Fundação (Parecer FUNDATEC/AJ n.º 063691478 ) APROVO a minuta do edital anexa sob o Documento SEI n.º 063493841 e AUTORIZO a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, objetivando a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, asseio e higienização nas dependências da Escola de Saúde Pública Profº Makiguti, situada a Av dos Metalúrgicos 1945, Cidade Tiradentes – São Paulo – SP, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos à execução dos serviços .

II - Todo procedimento licitatório deverá ser acompanhado e fiscalizado pela Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria 15/FPETC/2022.

**MINUTA DE EDITAL PADRÃO – SERVIÇOS CONTÍNUOS**

**SISTEMA BEC/SP**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/FPTEC/2022

OC nº: [•]

PROCESSO: 8110.2022/0000511-0

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL ANUAL

OBJETO: Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, asseio e higienização nas dependências da Escola de

Saúde Pública Profº Makiguti, situada a Av. dos Metalúrgicos 1945, Cidade Tiradentes – São Paulo – SP, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos à execução dos serviços, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, que integra o Edital de Licitação do presente Pregão Eletrônico como Anexo I.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.gov.br](http://www.bec.fazenda.gov.br)

DATA INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: [•]

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ......de ...... de 2022, às .....:00 horas.

ÍNDICE

I. EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade e sistema eletrônico (BEC/SP)

1. Embasamento Legal;

2. Objeto;

3. Condições de participação;

4. Acesso a informações;

5. Impugnação ao Edital;

6. Credenciamento;

7. Apresentação da Proposta de Preços;

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. Adjudicação;

14. Homologação;

15. Condições do ajuste;

16. Recebimento do Objeto

17. Preço e Reajuste;

18. Condições de pagamento;

19. Penalidades;

20. Disposições Finais.

II. ANEXOS

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

\* ANEXO II: Modelo de Minuta de Contrato ou Ordem de Fornecimento

\* ANEXO III: Modelo de Proposta de Preços

\* ANEXO IV: Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São

Paulo

\* ANEXO V: Modelo de Declaração de Condições para Participação

\* ANEXO VI: Critérios para Análise Econômico-Financeira (Balanço Patrimonial)

PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO PAULISTANA DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA E CULTURA, situada na Av. São João 473, 6º andar, Centro, São Paulo, SP, São Paulo, Capital, CEP 01035-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRONICO, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a aquisição do(s) bem(ns) 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.bec.sp.gov.br ou www. bec.fazenda.gov.br, - UC nº 801085, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às [•]h do dia

[•].

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e> negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br – Fundação Paulistana de Educação Tecnologia e Cultura

1. EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Municipais nº 13.278/2002

e 15.944/2013, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, alterado pelo Decreto 55.427/2014, 44.279/2003, 46.662/2005,

52.091/2011, 54.102/2013, 56.475/2015 e 59.252/2020, das Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93, da Lei Complementar nº

123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. O presente certame tem por finalidade Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, asseio e higienização nas dependências da Escola de Saúde Pública Profº Makiguti, situada a Av. dos Metalúrgicos 1945, Cidade Tiradentes – São Paulo – SP, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos à execução dos serviços, conforme as especificações constantes do Termo de Referência, que integra o Edital de Licitação do presente Pregão Eletrônico como Anexo I.

2.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo

I, parte integrante deste edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

3.1.1. atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no

Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, condição para a utilização do sistema eletrônico – BEC/SP.

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

3.1.3. Não estejam sob processo de falência ou concordata;

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

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

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

3.1.7. Não se enquadrem nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada

Pela Lei Complementar nº 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45

Daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.2.1. 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.

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

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

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

3.6. 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 Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nº 44.279/03 46.662/05 e 56.475/15 Lei Federal nº 8.666/93 Lei Federal 10.520/02, Leis Complementares nº 123/06 e 155/16 e demais normas pertinentes, que disciplinam a presente licitação e o ajuste correspondente.

3.7. As licitantes interessadas em participar deste certame poderão, se assim o desejarem, conhecer antecipadamente todas as condições que envolvam o desenvolvimento dos serviços, por meio da realização de vistoria (Facultativa) no equipamento, para conhecimento do local, das condições e para avaliação da abrangência dos serviços discriminados no presente Termo de Referência, devendo apresentar Declaração de Vistoria ANEXO VI ou Declaração de Pleno Conhecimento- Anexo VI - A - Declaração de Ciência, conforme o caso, e não poderá alegar qualquer desconhecimento para o perfeito cumprimento do contrato.

3.7.1. A vistoria opcional deverá ser realizada previamente à sessão de abertura da licitação e, para tanto, a licitante, poderá AGENDAR A VISTORIA FACULTATIVA, em dias úteis, com o Sr. Pedro Leon Peres pelo telefone n° (11) 2039-0750.

3.7.2. A vistoria será realizada individualmente para cada licitante interessada, não se admitindo vistorias conjuntas.

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

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

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

5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

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

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

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

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

6 CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

7 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

7.4 À 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 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

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

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

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

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

7.5.2.1 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.

7.6 A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III 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.

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

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

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

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, ou em valores distintos e decrescentes, inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles de R$ 6.580,00 (seis mil quinhentos e oitenta reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

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

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

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

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

9.3.1.1 Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 9.3.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

9.4 No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

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

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

10 JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

10.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global anual, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

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

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

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

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

10.3 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pela de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.

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

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

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

10.3.3 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 a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.4 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 CAUFESP, dos sítios próprios disponibilizados pela Internet e da análise de documentação complementar por ela encaminhada.

11.2.1 Sob pena de inabilitação, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, de imediato, para os endereços citados no subitem 10.3, a documentação exigida no subitem 11.6 deste Edital, com exceção daqueles constantes do cadastro da licitante no CAUFESP, desde que válidos e/ou alcançados nos sites da Internet.

11.2.1.1 O prazo da licitante vencedora de 02 (duas) horas após a notificação pelo Sistema poderá, a critério do Pregoeiro, ser prorrogado.

11.2.1.2 A documentação relativa a Habilitação Jurídica sempre deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.

11.2.1.2.1 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 CAUFESP não atendam aos requisitos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

11.2.2.1 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, aqueles assim disponibilizados, devendo a licitante encaminhar pelo sistema BEC os demais documentos não emitidos via

Internet.

11.2.2.2 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 nesta cláusula.

11.3 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem 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 10.3.2 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 a Supervisão de Administração na Av. São João, 473 - República, São Paulo - SP, 01035-000.

11.4.1

11.5 Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fax ou por meio eletrônico.

11.6 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

11.6.1 Habilitação jurídica:

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

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na licitação;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade simples (não empresária) ou Empresa Individual de Responsabilidade Individual – EIRELI simples (não empresária) se for o caso acompanhado de prova da diretoria ou administradores em exercício;

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

11.6.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda - SF.

d.1) Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a Certidão de Débitos de Tributos Mobiliários Inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.

d.2) Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte 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 IV.

 d.3) As empresas não cadastradas como contribuinte neste Município poderão alternativamente apresentar Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda – SF, expedida em <https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsult> aEmissaoCertificado. aspx

d) 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.

d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

f) Certidão de regularidade 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 Falências, Concordatas e Recuperações; ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do empresário individual, acompanhada da comprovação do Plano de Recuperação já acolhido ou homologado, conforme o caso, pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

a.1) A data de expedição da certidão judicial acima (item 11.6.3 alínea “a”) não poderá anteceder a 60 (sessenta) dias da abertura do certame

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

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

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

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

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

Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

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

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

c) Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10 % do valor da proposta comercial.

11.6.4 Qualificação técnica:

11.6.4.1 Atestado(s) Atestado(s) ou certidão (ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação anterior, pelo período minimo de 06 (seis) meses, de serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, ou seja, levando-se em consideração as seguintes metragens mínimas:

a) Mínimo de 3.680 m² de Áreas Internas;

b) Mínimo de 3.274 m² de Áreas Externas incluindo áreas verdes;

c) Mínimo de 140 m² de Área Hospitalar.

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

11.6.4.2.1 A comprovação da capacidade mencionada no item 11.6.4.1 anterior poderá ser feita pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

11.6.4.3 Licença/Alvará para uso de produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome 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 às vezes, com validade na data da apresentação.

11.6.4.4 Relação e declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação.

11.6.5 Outros Documentos:

a) CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, 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.

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 ao:

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

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

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

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimen> os\_e\_servicos/empresas\_punidas/index.php?p=9255.

11.8.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritário 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, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

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

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

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

11.9.3 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame. 12 FASE RECURSAL

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

12.1.1 A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a 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 dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das .... horas às...... horas.

12.2.1 Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio [www.bec](http://www.bec). sp.gov.br

 ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)

, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 09h00 horas às 17h00 horas., 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 ADJUDICAÇÃO

13.1 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.

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

14 HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

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

15.2 A assinatura do contrato fica condicionada a:

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

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

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

15.3.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

15.4 Na hipótese de não atendimento à convocação a que se referem os subitens 15.3 e 15.3.1, ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração proceder nos moldes do subitem 10.3.5, sem prejuízo da possibilidade de aplicação da penalidade descrita no subitem 19.2.

15.4.1 Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.

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

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

15.7 A CONTRATADA:

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

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

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

15.8 Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que será prestada nos termos da Portaria SF nº 76/2019.

15

15.1

15.2

15.3

15.4

15.5

15.6

15.7

15.8

15.8.1 Será exigida garantia adicional ocorrendo a situação estabelecida no § 2º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.8.1.1 A garantia será prestada pelo Contratado, o qual optará por meio de uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro (moeda corrente nacional), seguro-garantia ou fiança bancária, títulos da dívida pública, observando-se o disposto no artigo 56, § 1°, incisos I, II e III da Lei Federal n° 8.666/93 e Portaria SF 76/2019.

15.8.1.2 No caso de seguro garantia, o prazo de vigência será necessariamente igual ao do prazo de vigência do contrato principal, ou seja do presente contrato, nos moldes da cláusula específica da apólice, conforme Circular SUSEP n.º 477, de 30 de setembro de 2013.

15.8.1.3 A caução em títulos da dívida pública será apresentada na unidade contratante tendo sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelo seu valor econômico, nos termos do artigo 6º e §§ constantes na Portaria SG 76/2019.

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

15.8.2.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 do contrato (Anexo I).

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

15.8.4 A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM. 15.8.5 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.8.1.

16. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

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

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

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

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

16.3.2 Demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que, conforme o caso, a empresa contratada, prossiga na execução do ajuste mediante aditamento do contrato, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção na execução dos serviços

16.3.3 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

16.3.5 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.

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

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

17 PREÇO E REAJUSTE

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

17.1.1 Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, 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.

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

17.3 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.

17.3.1 O reajuste será calculado nos termos da PORTARIA SF Nº 389, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017, publicada em DOC/

SP 19/12/2017, utilizando-se para tanto do Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas

Econômicas – FIPE.

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

17.3.3 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.

17.3.4 Não haverá atualização financeira.

17.4 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.

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

18 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

18.1 As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato,

Anexo I 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 PENALIDADES

19.1 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.

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

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

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

19.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar o contrato ou prestar a garantia, se exigida, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito

prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a Administração

Pública, a critério da Prefeitura;

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

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

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

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

19.6 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Autoridade Competente, e protocolizado através do endereço eletrônico

fundacaoadm@prefeitura.sp.gov.br .

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

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

19.8 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.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

20.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada, notadamente objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

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

20.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei 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.

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

20.8 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.

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

20.10 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.20.11 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

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

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

20.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMSP. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

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

20.16 Havendo impossibilidade 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.

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

20.18 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

20.19 Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no catálogo de materiais afeto ao sistema BEC/SP, prevalecerão para todos os efeitos as do Anexo I.

20.20 Em atendimento ao Decreto nº 59.252/20, nas contratações realizadas pela Administração Municipal com empresas ou organizações da sociedade civil, que tenha por objeto serviços públicos de prestação continuada de prazo igual ou superior a 120

(cento e vinte) dias, deverá ser disponibilizada, o mínimo de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para ocupação por pessoas em situação de rua.

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

São Paulo, XX de XX de 20...

Pregoeiro - (Indicação da Unidade)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO :

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE .............................................................................., conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, asseio e higienização nas dependências da Escola de Saúde Pública Profº Makiguti, situada a Av. dos Metalúrgicos 1945, Cidade Tiradentes – São Paulo – SP, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos à execução dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A pretensa contratação, por meio de empresa idônea, imparcial e íntegra, tem por objetivo garantir o ambiente limpo e em condições adequadas para receber funcionários e alunos, a unidade possui uma edificação com 4 andares, área construída de 3.197,82M² e área total de 4.610,31m², além de contar com a circulação de aproximadamente 1500 pessoas por dia. A contratação envolve serviços necessários para a conservação do patrimônio público acima descrito e ao bom andamento das atividades desenvolvidas na dependência, ressaltamos ainda que tal serviço é imprescindível para a continuação das atividades escolares e o contrato atual de asseio e conservação se encerra em 31 de julho de 2022.

2.2. Para a referida contratação, foram observados os critérios regidos pelo Decreto nº 60.041 de 31 de dezembro de 2020, que dispõe sobre ações e medidas para redução de despesas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo, de modo a contemplar estritamente as necessidades da Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura.

2.3. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos e serviços contratados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

3. MODALIDADE DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

3.1. O critério de julgamento adotado será o MENOR preço global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.

3.1.1. Caso mais de uma empresa apresente o mesmo valor, na ausência de negociação frutífera com quaisquer delas, serão adotados como critérios de desempate, aqueles previstos nas legislações norteadoras de licitações, em âmbito federal e municipal.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

4.1. ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS – TOTAL DE 3200 M²/LTS

4.1.1. Características: consideram-se como áreas internas todas as dependências do prédio, sendo 16 salas de aula, e 2 salas de almoxarifado sanitários/vestiários (45 vasos sanitários distribuídos em 27 banheiros nos quatro andares), sala de atividades complementares: 2 laboratórios de informática, 4 laboratórios de saúde – necessária a limpeza hospitalar, com material desinfetante e EPI diferenciado , 1 laboratório de cuidados de idosos, 1 auditório, 1 biblioteca, 1 sala, de reunião, 1 vestiário, área de circulação: corredores, escadas e elevador, cozinha, 2 refeitórios, área administrativa: diretoria, secretaria, sala coordenação de curso, sala coordenação pedagógica, sala dos professores.

4.2. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

4.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.2.1.1. DIÁRIA:

4.2.1.2. A limpeza DIÁRIA das salas de aula, será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e sempre que necessário.

4.2.1.3. Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos plásticos diariamente, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

4.2.1.4. Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros, será realizado três vezes ao dia u mais vezes, se necessário;

4.2.1.5. Retirar o pó e resíduos dos quadros e lousas em geral com pano úmido,

4.2.1.6. Limpar espelhos 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;

4.2.1.7. Lavar bacias, mictórios, assentos, pias e piso com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso em especial após os intervalos das aulas;

4.2.1.8. Revisar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários três vezes ao dia repondo sempre que necessário;

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

4.2.1.10. Remover o pó de todo o piso frio, especialmente onde o tráfego de pessoas e mais intenso;

4.2.1.11. 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 "lustra móveis";

4.2.1.12. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

4.2.1.13. Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar sob pena de aumentar à área afetada. No caso de manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com pano úmido umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente, após lustrar os pisos encerados;

4.2.1.14. Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

4.2.1.15. Limpar os corredores, escadas, rampas e elevador com produto adequado;

4.2.1.16. Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

4.2.1.17. Limpar cozinha e refeitório inclusive os equipamentos e utensílios.

4.2.2. SEMANAL

4.2.2.1. Lavar os azulejos e box dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

4.2.2.2. Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte sequência: 1º. teto (início); 2º. Paredes; 3º. Espelhos; 4º. Pias; 5º.

Torneiras; 6º. Boxes; 7º. Vasos sanitários/mictórios; e, por fim, 8º. piso (término).

4.2.2.3. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

4.2.2.4. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

4.2.2.5. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

4.2.2.6. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

4.2.2.7. Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

4.2.2.8. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

4.2.2.9. Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar, das superfícies das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas); das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks; de peitoris e caixilhos; de portas, batentes e visores; das lousas e quadros brancos dos murais, reposicionar o mobiliário conforme orientações do Contratante;

4.2.2.10. Limpar os equipamentos eletrônicos como microcomputador, TVs, DVDs, projetores etc. com produto específicos;

4.2.2.11. Higienizar os cestos;

4.2.3. MENSAL

4.2.3.1. Limpar extintores e equipamentos de incêndio;

4.2.3.2. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;

4.2.3.3. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados e adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante;

4.2.3.4. Aplicar produto para conservação de pisos;

4.2.3.5. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.

4.2.4. SEMESTRAL

4.2.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;

4.2.4.2. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

4.2.4.3. Lavar as cortinas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

4.2.4.4. Realizar o enceramento e a impermeabilização do piso frio de toda área interna do prédio, mediante a aplicação de cera seladora, líquida, não tóxica, que dá brilho, próprio para piso frio.

4.2.5. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.2.6. CONSIDERAÇÃO FINAL

4.2.6.1. Os trapos e estopas utilizados para realização de polimento (ou que tenham sido utilizados após contato com produtos considerados tóxicos) serão segregados e destinados adequadamente.

4.3. DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS

4.3.1. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO - TOTAL DE 480 M²/LTS.

4.3.1.1. Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, áreas como pátio coberto, refeitório, saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

4.3.2. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS - TOTAL DE 1224 M²/LTS

4.3.2.1. Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens), passeios, calçadas, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da Escola de Saúde Pública Prof. Makiguti.

4.3.2.2. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

4.3.2.2.1. DIÁRIA

4.3.2.2.1.1. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

4.3.2.2.1.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;

4.3.2.2.1.3. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

4.3.2.2.2. MENSAL

4.3.2.2.2.1. Limpeza geral das calçadas externas, das ruas e pátios internos e externos e das áreas internas de circulação;

4.3.3. UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

4.3.3.1. A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

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

4.3.4. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.4. ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES - ALTA FREQUÊNCIA PÁTIOS TOTAL DE 1000 M²/LTS / ÁREAS VERDES 2100

M²/LTS.

4.4.1. Características: Consideram-se áreas externas os pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, as áreas circundantes ao prédio administrativo, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, etc.

4.4.1.1. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

 Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

4.4.1.2. DIÁRIA

4.4.1.2.1. Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

4.4.1.2.2. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos e acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

4.4.1.2.3. Limpar /remover o pó dos capachos;

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

4.4.1.3. SEMANAL

4.4.1.3.1. Limpar os pisos das áreas externas, incluindo as calçadas com uso de equipamentos adequados;

4.4.1.3.2. Limpar as canaletas de água com posterior aplicação de cloro inorgânico.

4.4.2. UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

4.4.2.1.1. A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;

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

4.4.2.2. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.5. VIDROS - sem exposição de risco - TOTAL DE 170 M²/LTS

4.5.1. Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A limpeza se dará nas duas faces do vidro.

4.5.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

 Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

4.5.2.1. SEMANAL

4.5.2.1.1. Limpar a face interna de todos os vidros aplicando, se necessários, produtos antiembaçantes de baixa toxidade e que não tragam danos à saúde.

4.5.2.2. MENSAL

4.5.2.2.1. Limpar as faces internas e externas de todos os vidros aplicando, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxidade e que não tragam danos à saúde.

4.5.2.2.2. É terminantemente proibida a utilização de cordas para a execução da limpeza dos vidros.

4.5.2.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.6. ÁREA HOSPITALAR - TOTAL DE 280 M²

Segunda a sexta-feira, com carga horária total de 16 horas diárias

4.6.1. Características: Considera-se área hospitalar, as áreas de estudos clínico-hospitalares e odontológicos, compostos de laboratórios de análises clínicas, farmácia, saúde bucal e clínica de saúde bucal.

4.6.2. ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

4.6.2.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

4.6.3. DIÁRIA:

4.6.3.1. Fazer limpeza com pano umedecido em solução de sabão líquido neutro com boa concentração para limpeza, em todos os pisos de todas as dependências em que se faz uso de materiais e estudos hospitalares no prédio e varredura úmida para enxágue com água limpa;

4.6.3.2. Limpar mobiliários, sofás, estantes, ventiladores, prateleiras e arquivo de aço de todas as salas, com pano umedecido em água e sabão líquido neutro;

4.6.3.3. Fazer recolhimento do lixo/ resíduos;

4.6.3.4. Limpar três vezes ao dia os pisos; utilizando pano umedecido em solução de cloro orgânico com associação de um sabão diluído ou sabão líquido neutro com posterior aplicação de cloro inorgânico, conforme normatização do ministério da saúde (portaria n° 2.616, de 12/05/98);

4.6.3.5. Manter os cestos isentos de detritos, efetuado a troca dos sacos plásticos diariamente, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

4.6.3.6. Limpar o mobiliário das áreas acima citadas com água e sabão líquido neutro, seguidos de álcool a 70%;

4.6.3.7. Limpar e lavar as lixeiras das salas de estudo hospitalares, coleta e corredores com água e sabão líquido neutro;

4.6.3.8. Coletar todos os resíduos infectantes em sacos de plásticos especiais, branco-leitosos, não transparentes conforme Decreto Municipal n° 37.471/1998 e normas da ABNT. Este lixo deverá ser armazenado em local próprio para recolhimento especial, em dias e horários determinados pela empresa responsável pela coleta de lixo hospitalar, encarregada da sua incineração.

4.6.3.9. O lixo é separado em caixas de perfuro cortante e o lixo infectante em sacos brancos leitosos, fornecido pela empresa contratada.

4.6.4. SEMANAL:

4.6.4.1. Lavar com água e sabão líquido neutro, das áreas comuns e administrativas, inclusive corredores, salas, saguão, entradas, escadas e terraços;

4.6.4.2. Limpar paredes, espelhos de interruptores e tomadas das salas, corredores, escadas, entradas e divisórias de ambientes;

4.6.4.3. Lavar azulejos, paredes, divisórias, bancadas, pisos e portas das áreas sincréticas com cloro orgânico diluído em água e sabão líquido neutro com aplicação posterior de hipoclorito de sódio a 1% sem removê-lo;

4.6.4.4. Lavar tapetes com material não corrosivo;

4.6.4.5. Limpar e lavar as lixeiras de todas as dependências administrativas com água e sabão líquido neutro.

4.6.5. MENSAL:

4.6.5.1. Limpar globos de luz e lâmpadas fluorescentes e demais aparelhos de iluminação das salas onde é necessária limpeza hospitalar;

4.6.5.2. Limpar o teto de todas as dependências onde é necessária limpeza

4.6.5.3. hospitalar;

4.6.5.4. Limpar todas as persianas existentes com água e sabão líquido neutro.

4.6.6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.6.6.1. A limpeza hospitalar consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis; a remoção, redução ou destruição de micro-organismos patogênicos; o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação de energias química, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares.

4.6.6.2. Os serviços serão executados em superfícies tais como: pisos, paredes/ divisórias, tetos, portas/ visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar-condicionado e/ou exaustor, mobiliários, inclusive macas e demais instalações.

4.6.7. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

4.6.7.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar, em especial:

4.6.7.1.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;

4.6.7.1.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

4.6.7.1.3. Não fazer uso de anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

4.6.7.1.4. Higienizar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas;

4.6.7.1.5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área do hospital antes dos procedimentos de limpeza;

4.6.7.1.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora;

4.6.7.1.7. Limpeza é realizada nas as áreas de estudos clínico-hospitalares e odontológicos, compostos de laboratórios de análises clínicas, farmácia, saúde, bucal e clínica de saúde bucal, laboratórios diariamente nos três turnos, como material desinfetante e EPI diferenciado.

4.6.7.1.8. Realizar a coleta do lixo/resíduos após o término da limpeza nas áreas de estudos clínico-hospitalares e odontológicos, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

4.6.7.1.9. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento;

4.6.7.1.10. Usar técnica de 02 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

4.6.7.1.11. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

4.6.7.1.12. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT

NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH); e,

4.6.7.1.13. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos.

4.6.8. TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

4.6.8.1. Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene.

4.6.8.2. Limpeza terminal: é o processo, realizado sempre que necessário, de limpeza e/ou desinfecção de toda a área hospitalar, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene.

4.6.9. TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

4.6.10. A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, não garantido a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

4.6.11. A desinfecção consiste em:

4.6.11.1. Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas,

4.6.11.2. Expurgar o papel em sacos plástico de lixo;

4.6.11.3. Proceder à limpeza da superfície com água e sabão. em solução de cloro orgânico com associação de um sabão diluído ou sabão líquido neutro com posterior aplicação de cloro inorgânico, conforme normatização do Ministério da Saúde (Portaria n° 2.616, de 12/05/98);

4.6.12. PRODUTOS UTILIZADOS

4.6.12.1. Germicidas: são agentes químicos que inibem ou destroem os micro-organismos, podendo ou não destruir esporos.

São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

4.6.12.1.1. Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar: a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, susceptibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

4.6.12.2. Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

4.6.12.3. Detergentes de baixo nível (sanificantes): são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.

4.6.12.4. Detergentes: são substâncias tenso ativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.

4.6.12.5. Hipoclorito de Sódio: atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármores, devido à sua ação corrosiva.

4.6.12.6. Álcoois – álcool etílico: por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois podem danificá-los.

4.6.13. Considerações a respeito de produtos de limpeza de superfícies fixas

4.6.13.1. A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender recomendações apresentadas pelos fabricantes.

4.6.13.2. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

a. Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes:

b. Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;

c. Tipo e grau de sujidade;

d. Tipo de contaminação;

e. Qualidade da água;

f. Método de limpeza;

g. Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

h. Quanto ao tipo de germicida:

i. Tipo de agente químico e concentração;

j. Tempo de contato para ação;

k. Influência da luz, temperatura e pH;

l. Interação com íons;

m. Toxicidade;

n. Inativação ou não em presença de matéria orgânica;

o. Estabilidade;

p. Prazo de validade para uso;

q. Condições para uso seguro;

r. Necessidade de retirar resíduos do desinfetante, após utilização.

4.6.13.3. No fornecimento de qualquer material utilizado a contratada deverá entregar no ato a contratante a FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS) de todos os produtos utilizados para limpeza e higienização como precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com os empregados da Contratada, ou com terceiros.

4.6.14. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS – área críticas

4.6.14.1. As áreas de limpeza devem ser classificadas em:

4.6.14.1.1. Áreas críticas: áreas hospitalares que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de alto risco, com sistema imunológico comprometido, ou ainda, aquelas áreas que por suas especificidades necessitam que seja minimizada a presença de microrganismos patogênicos, tais como: Centro Cirúrgico e Obstétrico, Recuperação pós-anestésica, Central de material esterilizado, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Isolamento, Unidade de Transplantes, Unidade de Hemodiálise, Pronto Socorro, Berçário, Expurgo, Laboratórios de Análises Clínicas, Anatomia Patológica e Biologia Molecular, Banco de Sangue, Áreas de preparo e manipulação de alimentos e dietas, Sala de preparo de Nutrição Parenteral, Sala de preparo de Quimioterapia, Sala de procedimentos invasivos, Farmácia de manipulação, área suja da Lavanderia, Necrotério e similares.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS

5.1. Equipamento de Proteção Individual (EPI) – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização das tarefas, sendo composto por óculos, luvas de borracha de diferentes cores, botas de borracha, cintos de segurança para janelas, e outros.

5.2. Equipamento de Proteção Coletiva (EPC) – tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos produtos, dos materiais, dos utensílios e dos equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, disponibilizará armários para uso pessoal dos funcionários e para guarda de materiais, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

6.1. Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

6.1.1. Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, nos termos da legislação vigente;

6.1.2. Alocar os funcionários em quantidade necessária que irão desenvolver os serviços contratados quanto ao uso correto de

EPIs, uso dos uniformes, crachá com foto recente, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros.

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

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

6.1.5. Indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

6.1.6. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

6.1.7. Manter sediado junto à CONTRATANTE durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

6.1.8. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

6.1.9. Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de

2005 - NR 32.

6.1.10. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza área hospitalar, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde

6.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;

6.1.12. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

6.1.13. Manter a disciplina entre os seus funcionários;

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

6.1.15. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

6.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

6.1.17. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

6.1.18. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

6.1.19. Ressaltamos que a empresa deve fornecer forno micro-ondas e armário de vestiário aos seus funcionários.

6.2. Da execução dos serviços

6.2.1. Planejar e implantar de forma adequada e em conjunto com o gestor de contratos planilha de execução de serviço, contendo os serviços diários, semanais, quinzenais, mensais e trimestrais, com supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;

6.2.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos e materiais, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 - Segurança e Saúde no

Trabalho em Serviços de Saúde, inclusive:

6.2.2.1. Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;

6.2.2.2. Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.

6.2.2.3. Recipientes para coleta de perfuro cortantes;

6.2.3. Todos os utensílios e equipamentos devem ter quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços.

6.2.4. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos;

6.2.5. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

6.2.6. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

6.2.7. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

6.2.8. Fornecimento de: 41 unidades de porta papel higiênico de 300m, 8 unidades portam papel higiênico de 30m, 37 unidades de porta papel toalha de folha, 37 unidades de saboneteira, 12 unidades lixeira 10 litros, 62 unidades lixeira 40 litros, 22 unidades lixeira 60 litros, todos na cor branca e com tampa; e 13 lixeiras de inox com pedal de 20 litros.

6.2.9. Cabe à CONTRATADA substituir parcial ou integralmente o material considerado inadequado ou danificado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.2.10. Distribuir nos sanitários papel higiênico e papel toalha, de folha dupla 1ª linha, sabonete líquido de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

6.2.11. Distribuir nos laboratórios papel toalha, de folha dupla 1º linha, sabonete líquido de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;

6.2.12. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados da CONTRATANTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

6.3. Dos produtos utilizados

6.3.1. No início de cada mês, fornecer à CONTRATANTE todos os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período, em quantidade e qualidade de primeira linha, para a aprovação pela fiscalização do contrato;

6.3.2. Cabe à CONTRATADA substituir parcial ou integralmente o material considerado inadequado ou insuficiente pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.3.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitário e dos produtos químicos;

6.3.4. Entregar a contratante a FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS (FISPQ) de todos os produtos utilizados para limpeza e higienização como precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com os empregados da CCONTRATADA, ou com terceiros;

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

6.3.6. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

6.3.7. Os cuidados em relação ao uso de produtos químicos que devem ser observados são:

6.3.7.1. Estabelecer quais produtos podem ser utilizados.

6.3.7.2. Adquirir somente produtos com notificação/ registro deferido no Ministério da Saúde.

6.3.7.3. Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado.

6.3.7.4. Observar as condições de armazenamento (local e embalagem).

6.3.7.5. Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

6.4. Dos equipamentos, métodos e utensílios utilizados

6.4.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

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

6.4.3. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento, carros de transporte interno e externo, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500 que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos;

6.4.4. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e

6.4.5. Limpeza Úmida: consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

6.4.6. Limpeza com Jatos de Vapor de Água: trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamento com jatos de vapor d’água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a Limpeza Terminal. Sua utilização será precedida de avaliação, pelo Contratante, das vantagens e desvantagens, dando preferência a Limpeza com Jatos de Vapor de Água

6.4.7. Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.

6.4.8. Limpeza Seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

6.4.9. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

6.5. Dos resíduos

6.5.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme legislação vigente e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; dos Decretos Estaduais nos 54.645 de 5/8/09 e 55.565, de 15/3/10; da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfuro cortantes.

6.5.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos hospitalares deve sempre contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a legislação vigente;

6.5.3. Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais:

GRUPO E Materiais perfuro cortantes ou escarificastes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros

similares.

6.5.4. Embalar os resíduos em saco plástico específico padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da norma NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei Federal no 6.360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

6.5.5. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 80% de sua capacidade;

6.5.6. Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;

6.5.7. Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura, e identificados com o símbolo correspondente ao risco do resíduo nele contido. Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído;

6.5.8. Os contêineres com mais de 300l de capacidade, devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.5.9. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades;

6.5.10. Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo Contratante;

6.5.11. Os resíduos, uma vez coletados no ponto de geração, devem permanecer no mesmo recipiente até o armazenamento externo, antes da coleta final; e proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.

6.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

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

6.6.2. Receber da CONTRATANTE informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

6.6.3. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá solicitar ao gestor/fiscal o “Livro de Ocorrências” e comunicar imediatamente por escrito à CONTRATANTE.

6.6.4. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

a. Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;

b. Saboneteiras e toalheiros quebrados;

c. Lâmpadas queimadas ou piscando;

d. Tomadas e espelhos soltos;

e. Fios desencapados;

f. Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

g. Carpete solto, entre outras.

6.7. USO RACIONAL DA ÁGUA

6.7.1. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu sítio na Internet. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

6.7.2. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;

6.7.3. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas;

6.7.4. 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 das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

7. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

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

7.2. Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

7.3. Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

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

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

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

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

7.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

8. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

8.1. Separar e descartar as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008;

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

8.3. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº01, de 18 de março de 2010.

8.4. Quando implantado pela 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 pela CONTRATANTE;

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

8.5.1. MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS: materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (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 para fabricante).

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

8.6. Deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva para os seguintes materiais:

a. vidro (recipiente verde);

b. plástico (recipiente vermelho);

c. papéis secos (recipiente azul); e

d. metais (recipiente amarelo).

8.7. A CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

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

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

8.10. Observar, quando pertinente, as disposições, da Lei Municipal de São Paulo noº 14.973/09 e Decreto nº 51.907/10, 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.

9. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

9.4. Observar rigorosamente quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da lei n° 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da resolução normativa n° 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os anexos de referida Resolução: ANEXO I – Lista das substâncias permitidas na elaboração de detergentes e demais produtos destinados à aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO

II – Lista das substancias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;

9.5. Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no ANEXO I da Portaria n° 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no ANEXO I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;

9.6. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da

Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei nº 6.360, 23 de setembro de 1976).

9.7. Não utilizar na prestação dos serviços, conforme resolução ANVISA RE n° 913, de 25 de junho de 2001, saneantes domissanitários de risco I, listrados pelo art. 5° da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999;

9.8. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme portaria da Divisão Nacional de Vigilância Sanitária (DISAD) n° 8, de 10 de abril de 1987;

9.9. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme resolução RDC n° 174, de 08 de julho de 2003, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.

9.10. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensas ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria n° 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o regulamento técnico sobre biodegradabilidade do tenso ativo aniônicos para produtos saneantes domissanitários, haja vista a necessidade de se preservar a qualidade dos recursos hídricos naturais, bem como evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente pelas substancias sintéticas. A CONTRATADA deverá, portanto, conhecer o grau de biodegradabilidade das substâncias tenso ativas aniônicas;

9.10.1. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microrganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%;

9.10.2. Fica definida como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade especifica , o dodecilbenzeno sulfato de sódio.

A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensa ativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado.

9.11. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a resolução RDC n° 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

9.12. Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o benzeno, em sua composição conforme a resolução – RDC n° 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela International Agency for Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referência pela Organização Mundial de Saúde (OMS), para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, bem como a categorização da substância cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio-ambiente e considerado os riscos de exposição, incompatível com as preocupações recomendadas pela lei n° 6.360, de 23 de setembro de 1976, decreto n°

79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990, face riscos oferecidos.

9.13. Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS/MS n° 04, de 04 de abril de

1979.

9.14. Os produtos químicos relacionados pela contratada, de acordo com sua composição, fabricante a 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. – Recomenda-se que a contratada utilize produtos detergentes de baixa concentrações e baixos teores de fosfato;

9.15. Entregar a contratante a FISPQ (FICHA DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA DE PRODUTOS QUÍMICOS) de todos os produtos utilizados para limpeza e higienização como precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com os empregados da CONTRATADA, ou com terceiros.

10. POLUIÇÃO SONORA

10.1. Para seus equipamentos de limpeza que gerem 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 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

10.2. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

11. RESUMO DAS ÁREAS ABRANGIDAS











13. REQUISITOS NECESSÁRIOS

13.1. A CONTRATADA deverá garantir as condições necessárias para execução dos serviços pretendidos nesta contratação.

13.2. Os empregados, prepostos e/ou prestadores de serviço da CONTRATADA deverão se apresentar, no estabelecimento da

CONTRATANTE, quando se fizer necessário, devidamente identificados. A não identificação impedirá o ingresso por medida de segurança.

13.3. Para a contratação, a empresa interessada deverá apresentar as documentações que comprovem sua regularidade fiscal, quais sejam:

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

13.3.

13.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, bem como quanto aos tributos relacionados;

13.3.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.3.4. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.3.5. Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

13.3.6. Deverá apresentar, também, conforme determinado pela Lei Municipal nº 14.094/2005 (Decreto Municipal nº 47.096/2006) prova de regularidade perante o CADIN Municipal (Cadastro Informativo Municipal).

13.3.7. Observados os limites legais estabelecidos, a CONTRATANTE poderá exigir outros documentos e certidões complementares, nas hipóteses em que o objeto da contratação assim o recomendar.

13.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

13.5. Se for constatada prestação de serviços de forma inadequada, ficará a CONTRATADA obrigada a arcar com a totalidade do ônus para reexecução dos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da comunicação de sua responsabilidade pela

CONTRATANTE.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Prestar os serviços objeto deste Termo de Referência dentro dos prazos estabelecidos em contrato.

14.2. Executar todos os serviços de acordo com a boa técnica, a fim de garantir uma execução satisfatória, desenvolvida com segurança e qualidade, dentro das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta e nas demais normas de segurança.

14.3. Aceitar, por parte da CONTRATANTE, em todos os aspectos, a fiscalização do Contrato e permitir o amplo acompanhamento da prestação dos serviços pelo Fiscal designado.

14.4. Corrigir, às suas expensas, eventuais vícios que se verificarem ao longo da execução dos serviços, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização realizada pela CONTRATANTE.

14.5. Designar um Representante, que ficará responsável pelas tratativas com a CONTRATANTE, a fim de que sejam tomadas todas as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento do Contrato e para a solução de eventuais falhas detectadas.

14.6. Manter sempre atualizados, os seus dados cadastrais, principalmente o seu endereço e informar à CONTRATANTE qualquer alteração na sua constituição social ou no seu estatuto.

14.7. Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso no desempenho das atividades objeto da presente contratação, mesmo após o término do Contrato, sob pena de imediata rescisão contratual e sujeição à responsabilização civil, administrativa e criminal, observados os efeitos prospectivos dos prejuízos a que der causa.

14.8. Não ceder ou transferir o objeto do Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão contratual.

14.9. Não subcontratar o objeto a terceiros sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão contratual. Em qualquer caso, é vedada a subcontratação total do objeto.

14.10. Cumprir, durante toda a execução do Contrato, as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que entrarem em vigor, convencionando-se desde já, que a CONTRATANTE poderá descontar de qualquer crédito seu e/ou da garantia prestada, a importância correspondente a eventuais pagamentos que vier a arcar por imposição legal e que sejam de sua responsabilidade.

14.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus agentes, empregados, prepostos ou encarregados, direta ou indiretamente à CONTRATANTE, aos seus colaboradores, ao seu patrimônio ou a terceiros, produzidos em decorrência da prestação dos serviços ou da omissão em executá-los, seja dolosa ou culposamente, procedendo de imediato aos reparos e/ou indenizações cabíveis, resguardando-se, à CONTRATANTE, o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos.

14.12. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e na Proposta, bem como as obrigações legais e normativas decorrentes da prestação dos seus serviços.

14.13. Além das obrigações contratualmente assumidas, a CONTRATANTE obriga-se a:

14.14. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;

14.15. Indicar instalações sanitárias;

14.16. Indicar vestiário;

14.17. Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento de execução contratual;

14.18. Fornecer à contratada, se solicitado “Livro de Ocorrências”;

14.19. Destinar local para a guarda dos saneantes, materiais e equipamentos da Contratada;

14.20. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;

14.21. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

14.22. Acompanhamento da planilha de execução de serviço conforme item 8.2

14.23. Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de

Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);

14.24. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;

14.25. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.

14.26. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15.2. Permitir e facilitar o acesso da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços, respeitadas as normas que disciplinam a segurança das pessoas e do patrimônio público.

15.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento da prestação dos serviços.

15.4. Comunicar por escrito, à CONTRATADA, eventuais falhas ocorridas na execução do Contrato.

15.5. Atestar, por intermédio do Fiscal do Contrato, o cumprimento de todas as obrigações necessárias à prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, com vistas à efetivação do pagamento.

15.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no Contrato.

15.7. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e no Contrato, bem como as obrigações legais e normativas atinentes.

16. FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATADA é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

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

16.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

16.1.3. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades;

16.1.4. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

16.1.5. Encaminhar o ateste dos serviços prestados mensalmente para Fundação efetuar o pagamento.

17. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA ENTREGA

17.1. Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses.

17.2. Os materiais serão entregues concomitantemente ao inicio da prestação do serviços, da assinatura do contrato.

17.3. A contratada deverá iniciar a prestação do serviço em até 5 (cinco) dias corridos, após a assinatura do contrato.

18. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços serão prestados na Escola de Saúde Pública Prof. Makiguti, situada a Av. dos Metalúrgicos, 1945, Cidade

Tiradentes, São Paulo – SP, segunda a sexta das 06h:00 às 22h:00, sendo os horários de entrada e saída para a:

18.2. Equipe do período da manhã: segunda à sexta-feira, das 06h às 15h e aos sábados, das 06h às 10h

18.3. Equipe do período da noite: segunda à sexta-feira, das 13h às 22h e aos sábados, das 06h às 10h.

18.4. Os horários de execução dos serviços para cada área devem ser definidos de forma a atender às necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente, lembrando sempre que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, pois a necessidade de limpeza não necessariamente deve ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

18.5. No período de recesso escolar e férias os horários poderão sofrer alterações conforme solicitação da contratante, para otimização do trabalho.

19. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato entre as partes.

19.2. A data de início será certificada pela CONTRATANTE.

19.3. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa demora, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato e/ou aplicar as demais sanções previstas.

20. PREÇO

20.1. O preço será aquele que for considerado mais vantajoso para a CONTRATANTE dentre as propostas recebidas para o orçamento.

20.2. O preço estipulado remunerará todas e quaisquer despesas necessárias à prestação dos serviços, incluindo os custos com materiais, mão de obra, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e todas as demais despesas e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

21. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

21.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

21.2. O ateste será realizado de acordo com a periodicidade da contratação, pelo Fiscal do Contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, a fim de que seja verificado se os serviços prestados durante o mês foram quantitativa e qualitativamente satisfatórios.

21.3. O ateste deverá ser feito pelo Fiscal do Contrato, por escrito e justificadamente, e será juntado ao processo de pagamento, de acordo com a periodicidade de prestação dos serviços.

21.4. Constatada qualquer inadequação, a CONTRATADA será comunicada, por escrito, e terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para realizar os ajustes necessários e/ou apresentar explicações, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas e da possibilidade de rescisão contratual, a critério da CONTRATANTE.

21.5. Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o prazo para o recebimento será reiniciado, recontando-se novamente do ajuste no serviço ou da explicação apresentada pela CONTRATADA.

21.6. Não havendo o recebimento definitivo, o que será justificado pelo Fiscal do Contrato nos autos do processo administrativo de contratação/pagamento, será aplicada a correspondente sanção e o contrato poderá ser rescindido.

21.7. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta prestação dos serviços contratados.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O pagamento será realizado mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do aceite definitivo dos serviços e emissão da Nota Fiscal e boleto para pagamento.

22.2. São condições para o pagamento, portanto:

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

22.2.

22.2.1. A apresentação, pela CONTRATADA, por meio eletrônico, da Nota Fiscal que discrimine os serviços efetivamente prestados, juntamente com a documentação elencada no subitem 5.3 deste Termo de Referência.

22.2.2. O ateste a contento dos serviços prestados pela CONTRATADA.

22.2.3. A ausência de registro no CADIN Municipal.

22.3. Caso haja faturamento em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência, na Proposta ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança.

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

22.3

22.3.1. A CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA, o motivo da não aprovação da Nota Fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta.

22.3.2. A devolução da Nota Fiscal, devidamente regularizada pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em até 2 (dois) dias úteis da data da comunicação formal pela CONTRATANTE.

22.3.3. A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados no prazo acima estipulado, que poderá ser prorrogado por até 2 (duas) vezes, a critério da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais sanções previstas, observado o contraditório e a ampla defesa.

22.3.4. A fluência do prazo de 30 (trinta) dias para pagamento será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que a regularização for cumprida, não configurando atraso no pagamento.

22.3.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA do cumprimento de suas responsabilidades contratuais e legais.

22.3.6. O pagamento antecipado é vedado.

22.3.7. A CONTRATANTE poderá efetuar descontos das faturas devidas e/ou da garantia prestada pela CONTRATADA, relativos às penalidades aplicadas, bem como aos prejuízos eventualmente sofridos.

23. REAJUSTE E CORREÇÃO MONETÁRIA

23.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da vigência do Contrato, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual com base no Índice de Preços ao Consumidor (IPC), apurado pela FIPE, no período, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

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

23.3. Não haverá atualização financeira.

23.4. 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 a12 (doze) meses.

23.5. As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

24. ORÇAMENTO – PLANILHA COM PREÇO UNITÁRIO E VALOR GLOBAL

24.1. As empresas interessadas deverão apresentar suas propostas em folha timbrada, conforme Anexo II – Modelo de proposta.

24.2. A proposta deverá compreender a descrição do serviço ofertado, do preço unitário e do preço total. Deverá conter, ainda, todas as especificações do serviço de forma clara, descrevendo detalhadamente as suas características, conforme MODELO DE

PROPOSTA DE PREÇO – parte integrante deste Termo de Referência.

25. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

25.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos pela legislação vigente.

25.2. Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato, por escrito, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de multa por descumprimento de dever contratual.

25.3. A não prorrogação do prazo de vigência, por conveniência da CONTRATANTE, não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As propostas deverão ser enviadas para o endereço eletrônico fundacaoadm@prefeitura.gov.br, no prazo estipulado.

26.2. Além de toda documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira, a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória que permita avaliar a sua capacitação técnico-operacional para prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

26.3. Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo, a CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

26.4. Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de todas as informações e de todos os documentos apresentados.

26.5. A contratação será formalizada por meio de Contrato ou por outro instrumento, como Ordem de Início/Fornecimento/

Serviço, assinado pelas partes.

26.6. Fica, desde logo, eleito o Foro Cível da Comarca da Capital de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO :

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE .............................................................................., conforme especificações constantes do Anexo I do Edital.

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº

PROCESSO : XXXXXXXXXXXXXXXXX

PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/20....

OBJETO : Prestação de serviços de XXX, de acordo com as especificações e condições constantes do Anexo I do Edital.

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – ........................................

CONTRATADA:

VALOR DO CONTRATO:

DOTAÇÃO A SER ONERADA:

NOTA DE EMPENHO:

Termo de Contrato que entre si celebram o

Município de São Paulo, por meio de ........................ (indicar a Pasta ou unidade contratante), e a empresa....................

O Município de São Paulo, por sua ............................................................ (indicar a Pasta ou unidade contratante), neste ato representada por ................................................, adiante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa...................., com sede na ..............................., nº ....................., Bairro: ................... Cidade: ..................., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas

Jurídicas sob nº ....................................................., neste ato representada por seu representante legal .......................................

(qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos da autorização contida no despacho de fls. ....... , do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de ....................................., para ...... (identificar destinação).

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência –

Anexo II, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços será executada em .... (arrolar os locais de execução de serviço).

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, de ...../...../20... (inclusive) a ...../...../20..., podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

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

3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA

DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de doze meses é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

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



Preço Total mensal relativo à soma dos totais indicados em cada tipo de área 1+2+3+4+5+6+7

= R$ ( ).

VALOR TOTAL ANUAL : R$: ...............................( )

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

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

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

4.5 Os preços contratuais serão reajustados, observada a portaria SF nº 389/2017, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

4.5.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da PORTARIA SF Nº 389/2017.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;

b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;

c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;

d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;

e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;

f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;

g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;

h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;

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

j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;

k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

5

5.1

5.2

5.3 Para que ocorra o pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, nos termos do art. 5º, inciso III do Decreto Municipal nº. 58.400/2018 e conforme item 7.8 da Cláusula Sétima do presente instrumento, 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.

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;

b) Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

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

i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;

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

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

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

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

CLÁUSULA SETIMA

DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

7.2.1 No caso de prestadores de serviço com sede ou domicilio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

7.2.2 Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

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

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

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

b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente

na forma da lei;

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

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

f) Folha de Medição dos Serviços;

g) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

h) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;

i) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

j) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

k) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

l) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

m) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

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

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

7.6 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

7.7 O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº

51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

7.8 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.

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

CLÁUSULA OITAVA

DO CONTRATO E DA RESCISÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002,

Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

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

8.4 Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal n° 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal n° 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.

8.4.1 Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

9.3 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14, sendo que o fiscal contratual avaliará a prestação dos serviços nos moldes do ANEXO I-A (Modelo de Avaliação de qualidade dos serviços) com os seguintes conceitos:

1. ÓTIMO – Refere-se à conformidade total do objeto, tais como:

? Inexistência de Poeira;

? Inexistência de Sujidade;

? Vidros adequadamente limpos;

? Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;

? Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;

? Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;

? Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

2. BOM – Refere-se à conformidade parcial dos serviços, tais como:

? Ocorrência de poeira em local isolado;

? Ocorrência de lixeira fora do padrão;

? Ocorrência isolada no reabastecimento.

3. REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos serviços, tais como:

? Ocorrência de poeira em vários locais;

? Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;

? Ocorrência por falta de reabastecimento;

? Piso sujo e molhado.

4. RUIM - Refere-se à desconformidade total dos serviços, tais como:

? Poeira e sujidade em salas, escritórios e demais dependências;

? Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;

? Não cumprimento do plano de atividades e limpeza solicitada pelo fiscal contratual;

? Funcionários com uniforme e EPIs incompletos;

? Execução de limpeza sem a técnica adequada;

? Materiais, produtos ou equipamentos incompletos;

? Sanitários e vestiários sujos.

9.4 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal n° 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.

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

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

10.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

a. advertência;

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

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

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

10.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

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

10 (dez) dias.

b. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

c. 10.2.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

d. 10.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

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

TABELA DE PENALIDADES

ITEM DESCRIÇÃO





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

a. Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1 deste

Contrato, estará sujeita à multa de:

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

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

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

e. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

f. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do artigo

55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

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

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

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

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

k. Caso haja rescisão, ela atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.

l. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.

m. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA GARANTIA

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R$ ......., correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade ....., nos termos do artigo 56, § 1°, incisos I, II e III da Lei Federal n°

8.666/93, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.

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

11.1.1.1 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

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

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

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

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 12 (doze) meses, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

12.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais

e/ou municipais que as autorizem.

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

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

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

12.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.

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

12.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal n° 13.278/2002, Lei Federal n° 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

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

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, dd de mmm de aaaa.

Prefeitura do Município de São Paulo

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome:

RG: Cargo:

TESTEMUNHAS:

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROCESSO :

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL



Preço Total mensal relativo à soma dos totais indicados em cada tipo de área 1+2+3+4+5+6+7

= R$ ( ).

VALOR TOTAL ANUAL : R$: ...............................( )

Base de Cálculo para obtenção do Valor Total Anual:

QUADRO “A” (somatória dos itens 1 a 7) multiplicado por doze meses

A licitante declara, sob as penas da lei, que:

01. Atende e se submete a todas as cláusulas e condições caderno Técnico Anexo, bem como às disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nºs 44.279/03 e 46.662/05, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar

123/06 e demais normas complementares, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

02. Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos salariais, com observância das remunerações mínimas definidas para o piso da categoria, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais e patronais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços, eventual adicional noturno, eventual adicional de periculosidade e insalubridade, encargos sociais, benefícios aos empregados,

03. cobertura de intervalo de repouso e alimentação, custos de uniformes, materiais e equipamentos, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o lucro da empresa de modo que nenhuma outra remuneração seja devida em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

04. Tem condições de atender o objeto licitado, no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de prestação de serviços porventura existentes, nos termos e condições estabelecidos no Anexo I deste Edital.

05. Tem pleno conhecimento das condições dos locais da execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações e dimensões físicas, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Contrato.

Número da agência do BANCO DO BRASIL S.A. número da conta corrente

OBS: Previamente à contratação, a empresa vencedora deverá indicar o número da agência do BANCO DO BRASIL S.A., bem como da conta corrente onde o pagamento devido deverá ser efetuado, nos termos do disposto no Decreto nº. 51.197, de

22/01/2010, publicado no D.O.C. de 23/01/2010, exceto para os pagamentos que não excedam a R$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da Portaria nº 09/2021 – SF.

DAS CONDIÇÕES GERAIS:

01. Prazo de início da prestação dos serviços: 30 dias (úteis/ corridos) a contar da Ordem de Início a ser emitida pela Administração.

DAS DECLARAÇÕES:

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

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todos os itens e condições do EDITAL e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal nº 13.278/2002, dos Decretos Municipais nº 43.406/2003, nº 44.279/2003, nº 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

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

04. DA VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos.

São Paulo, de de 2022.

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

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

ANEXO IV –

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO N.º:

OFERTA DE COMPRA:

PREGÃO ELETRONICO N.º:.

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL ANUAL

OBJETO:

OBS: O modelo abaixo especificado deverá ser preenchido para cada função de auxiliar de limpeza, líder, supervisor, limpador de vidro, agente de higienização de banheiro e varredor de áreas externas, considerando um funcionário.

1. MÃO DE OBRA

1.1. CUSTO DA MÃO DE OBRA







ANEXO V

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

MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

PROCESSO N.º:

OFERTA DE COMPRA:

PREGÃO ELETRONICO N.º:.

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL ANUAL

OBJETO:

A empresa inscrita no CNPJ sob nº

 , por intermédio de seu representante legal, Sr.

 , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

São Paulo, de de 2022.

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

ANEXO VI

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)

PROCESSO N.º:

OFERTA DE COMPRA:

PREGÃO ELETRONICO N.º:

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL ANUAL

OBJETO:

A inscrita no CNPJ sob nº

 , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).

 , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA:

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

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

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

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

(local do estabelecimento), de 2022.

Representante Legal/Procurador

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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO N.º:

OFERTA DE COMPRA:

PREGÃO ELETRONICO N.º:

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL ANUAL

OBJETO:

Pelo presente instrumento, a empresa , inscrita no CNPJ sob nº , como sede a (endereço completo), neste ato representado por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas da lei, que efetuou vistoria no Departamento dos Museus Municipais – DMU e do Arquivo Histórico Municipal – AHM, objeto da Licitação citada em Epígrafe e que tem pleno conhecimento das condições para execução dos serviços, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta, implantação ou do perfeito cumprimento do Contrato.

São Paulo , de de 2022.

Nome da Empresa CNPJ

Representante Legal

(assinatura e identificação do servidor responsável pela Unidade)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

PROCESSO N.º:

OFERTA DE COMPRA:

PREGÃO ELETRONICO N.º:

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL ANUAL

OBJETO:

Pelo presente instrumento, a empresa ................................., inscrita no CNPJ sob

nº.......................... , como sede a (endereço completo), neste ato representado por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas da lei, que optou por não realizar vistoria no Departamento dos Museus Municipais – DMU e do Arquivo Histórico Municipal – AHM, objeto da Licitação citada em Epígrafe e que tem pleno conhecimento das condições para execução dos serviços, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta, implantação ou do perfeito cumprimento do Contrato.

São Paulo , de de 2022.

Nome da Empresa.............................................................

CNPJ............................................

Representante Legal......................................................

ANEXO IX

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(BALANÇO PATRIMONIAL)

PROCESSO N.º:

OFERTA DE COMPRA:

PREGÃO ELETRONICO N.º:

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL ANUAL

OBJETO:

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

Índice de Liquidez Geral (LG): Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo ? 1,0

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Índice de Liquidez Corrente (LC): Ativo Circulante ? 1,0

Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral (ISG): Ativo Total ? 1,0

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

**CÂMARA MUNICIPAL PAG. 117**

**Presidente: Milton Leite**

**GABINETE DO PRESIDENTE**

CÂMARA MUNICIPAL

**COMISSÃO DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E**

**ATIVIDADE ECONÔMICA**

**Pauta** **da 8ª Reunião Ordinária do ano de 2022**

Data: 18/05/2022

Horário: 11:00 h

Local: Plenário 1º de Maio - 1º andar e Auditório Virtual

Projetos

1) PL 446/2017 - Autor: Ver. **ALINE CARDOSO** (PSDB); Ver.

SANDRA SANTANA (PSDB) - DISPÕE ACERCA DA OUTORGA AO

PODER EXECUTIVO PARA CONCESSÃO DE USO DE PRÉDIOS

PÚBLICOS - SÃO PAULO BUSINESS PLACE - PARA CRIAÇÃO,

INSTALAÇÃO E/OU IMPLEMENTAÇÃO DE ESCRITÓRIO COMPARTILHADO (COWORKING), A FIM DE FOMENTO E AUXÍLIO

À ATIVIDADE EMPREENDEDORA, MEDIANTE EXPLORAÇÃO COMERCIAL.

2) PL 601/2020 - Autor: Ver. FERNANDO HOLIDAY (NOVO)

- ESTABELECE QUE OS SEMÁFOROS DA REGIÃO CENTRAL DA CIDADE DE SÃO PAULO FUNCIONARÃO COM SINAL DE ALERTA

AMARELO INTERMITENTE, DAS 00:00 HORAS ÀS 4:00 HORAS

DO DIA SEGUINTE

3) PL 685/2020 - Autor: Ver. PROFESSOR TONINHO VESPOLI

(PSOL); Ver. GILBERTO NASCIMENTO (PSC) - Dispõe sobre a instalação de contador regressivo e sonoro de sinalização semafórica para pedestres no Município de São Paulo, e dá outras providências.