



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
SEME/CAF/DCL/LICITAÇÕES - Licitações**

Alameda Iraé, 35, - Bairro Indianópolis - São Paulo/SP - CEP 04075-000
Telefone: 3396-6579

Edital Nº 017/SEME/2017

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREÂMBULO

OFERTA DE COMPRA N.º:	801013801002017OC00032
CLASSE:	SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E/OU RESERVATÓRIOS DE ÁGUA.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SEME/2017
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
AMBIENTE ELETRÔNICO DE REALIZAÇÃO DO CERTAME:	www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.gov.br
RETIRADA DO EDITAL:	DIVISÃO DE CONTRATOS E LICITAÇÕES DA SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER, SITO NA ALAMEDA IRAÉ, 35, CEP 04075-000, SÃO PAULO - CAPITAL, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 09:00 HORAS ÀS 12:00 HORAS E DAS 13:00 HORAS ÀS 18:00 HORAS, HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA
RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET:	POR MEIO DE BAIXA DE ARQUIVOS DIGITAIS NOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS: www.bec.sp.gov.br e http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br .
INFORMAÇÕES ADICIONAIS:	TEL. (11) 3396-6433
INICIO DO PRAZO DE ENVIO DE PROPOSTAS ELETRÔNICAS:	DIA 14 DE NOVEMBRO DE 2017.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DE PROCESSAMENTO DO CERTAME:	DIA 06 DE DEZEMBRO DE 2017, ÀS 11:00 HORAS, Horário Oficial de Brasília – DF.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, em obediência ao que preceituam os Decretos Municipais 43.406 de 1º de julho de 2003, 44.279, de 24 de dezembro de 2003, 45.689, de 1º de janeiro de 2005, 46.662, de 24 de novembro de 2005 e 49.511, de 21 de maio de 2008, e 56.475 de 05 de outubro de 2015, Lei Municipal nº 13.278 de 2002, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e demais alterações e normas pertinentes, a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, a ser processada pela Comissão Permanente de Licitação desta Secretaria, em conformidade com as disposições deste edital e respectivos anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e

indicados no sistema pela autoridade competente.

I - DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, SERVIÇOS DE DESINSENTIZAÇÃO, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E/OU RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, nas dependências do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho – Pacaembu, conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 017/SEME/2017, como Anexo I, **com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.**

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração do Município de São Paulo que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

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

2.1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.

2.2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame, ou de sua contratação, que conheça e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos ao Pregão Eletrônico.

2.3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

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

2.5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 5.6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "F", do subitem 5.9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488, de 15/06/2007, **deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.**

2.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e suas alterações posteriores, poderá caracterizar o crime que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, o afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da Licitação, nos termos do § 4º do artigo 3º do Decreto Municipal nº 56.475/2015.

2.8. Poderão participar ainda da presente licitação as empresas que:

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

2.8.1 não tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

2.8.2 não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012.

2.8.3 não participe como Cooperativa de Trabalho, em razão da natureza dos serviços contratados conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 52.091/2011.

2.8.4. Impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados.

2.8.5. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2.8.6. Que tenham sido condenadas por agressões ao meio ambiente, ou infrações à legislação sobre segurança e saúde no trabalho nos termos da Lei Municipal nº 11.091/91.

III - DAS PROPOSTAS

3.1. 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 PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA, desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

3.2. Os preços totais **por itens do lote único** para a contratação pleiteada serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do subitem 3.4, deste item III, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a contratação pretendida.

3.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (SESSENTA) dias corridos.

3.4. A proposta de preço deverá ser em valores vigentes à data de sua apresentação, que será considerada a data de referência de preços.

3.4.1. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

3.5. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

IV- DA HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 5.9., do item V, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária com a indicação do objeto ora licitado;

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

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização em se tratando 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.

4.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, como segue:

- b1)** Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais, dívida ativa da União e seguridade social, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- b2)** Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com a prestação licitada, da sede da licitante;
- b3)** Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativos à sede ou domicílio da licitante, e ao Município de São Paulo.
- b3.1)** 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, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante do Anexo III deste Edital
- c)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943 (Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011);
- e)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)

4.1.2.1. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, INSS e FGTS, 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.

4.1.2.2 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.1.2.3 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

4.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de pedido de falência ou de ações de recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da abertura da sessão do pregão, se outro prazo não constar do documento.

a.1) No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.2) No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões), e na ocorrência da empresa encontrar-se na situação de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos presente edital.

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, mencionado expressamente em cada balanço o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na Junta Comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicado na imprensa oficial tratando-se de sociedades por ações.

b.2) Se a Licitante tiver sido constituída a menos de 01 (um) ano, a documentação deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

b.3) A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, pela **análise do balanço** e será realizada mediante apuração de Indicadores Contábeis, de acordo com modelo Anexo VIII *a ser firmado por um técnico de contabilidade ou contador responsável, e pelo Administrador da Sociedade com poderes de representação e/ou procurador*, deverá apresentar pelo menos 02 (dois) dos 04 (quatro) indicadores apresentados abaixo na seguinte conformidade:

I – QUOCIENTE DE LIQUIDEZ CORRENTE (QLC), assim composto:

$QLC = AC / PC$, que deverá ser maior ou igual a 1,0 (um)

OU

II – QUOCIENTE DE LIQUIDEZ GERAL (QLG), assim composto:

$QLG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$, que deverá ser maior ou igual a 1,0 (um)

E

I – GRAU DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (ET), assim composto:

$ET = (PC + ELP) / AT$, que deverá ser menor ou igual a 0,5 (meio)

OU

II – QUOCIENTE DE COMPOSIÇÃO DE ENDIVIDAMENTO (QCE), assim composto:

$QCE = PC / (PC + ELP)$, que deverá ser menor ou igual a 0,5 (meio);

Legenda:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável em longo prazo

ELP = Exigível em longo prazo

AT = Ativo Total

b.3.1) Patrimônio líquido de no mínimo 5% (cinco por cento) do valor anual estimado da contratação, decorrente do(s) lote(s) a(aos) que(quais) vier(em) a se lograr vencedor, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

4.1.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES E ATESTADO DE VISTORIA

- a. Declaração emitida pela proponente, sob as penas da Lei, relativa ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme disposto no inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, consoante modelo Anexo IV.
- b. Atestados de vistorias dos locais onde serão prestados os serviços conforme modelo constante do Anexo VII.

b.1) A empresa deverá obrigatoriamente, sob pena de desclassificação da Proponente, agendar data e horário e indicar preposto, devidamente credenciado para vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, no período que antecede o certame, em até 01 (um) dia, das 10:00 às 16:00 horas, com o objetivo de se identificar das condições do local para elaboração de sua proposta de preços, conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 017/SEME/2017, como Anexo I.

b.1.1) A empresa deverá solicitar a assinatura por funcionário/servidor **da Unidade** no atestado de vistoria – anexo VII, comprovando sua visita.

b.2) O agendamento a que se refere o subitem anterior deverá ser realizado, pessoalmente ou via telefone, junto à Administração da Unidade, sendo obrigatória para as empresas participarem do pregão a vistoria de ambos os itens do lote.

b.2.1) Para participação no lote único deverá ser feita vistoria nas dependências do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho – Pacaembu;

4.1.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. Atestado(s) certidão (ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) no mínimo 30 % (trinta por cento) do fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, de acordo com as quantidades e prazos licitados.

4.1.5.1. O(s) atestado(s) ou certidão (ões), deverá (ão) ser assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação e ser(em) averbado(s) nas seguintes entidades profissionais em razão da natureza do objeto licitado:

4.1.5.2. Alvará/Licença de funcionamento expedida em nome da empresa expedida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou pela Secretaria de Saúde da sede da licitante ou sua filial no Estado de São Paulo, ou por quem lhe faça as vezes, com validade na data de apresentação, para fins de comprovação de aptidão para manuseio e aplicação de produtos domissanitários e saneantes, para o exercício da atividade de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, tudo em conformidade com as normas técnicas estabelecidas na Portaria CVS-9, de 16/11/2000.

4.1.5.3. Registro ou inscrição da empresa junto Conselho Regional de Química a qual estiver jurisdicionado, conforme estabelecido na Resolução Normativa nº 122, de 09 de novembro de 1990, do Conselho Federal de Química.

4.2 DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

V – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio, dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

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

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

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

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

5.2.3. O eventual empate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.4.1.1. 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, tendo como base o **valor mensal** da contratação, de:

Lote Único – R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);

5.4.1.1.1. A redução mínima retro disposta é aplicável, inclusive em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.1.1.2. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor MENSAL do Lote.

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

5.4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o subitem 5.4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 5.4.2.1, 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.

5.4.3. 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.

5.4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 5.4.2.

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

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

5.6. Com base na classificação a que alude o subitem 5.5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

5.6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 5.6.1.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte e cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 5.6.1 e 5.6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5.5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo, motivadamente, a respeito.

5.8.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas.

5.8.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes à composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a)** Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item IV deste edital;
- b)** Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;
- b.1)** Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c)** A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, preferencialmente, por meio da opção “anexar arquivos” via Chat do Sistema BEC. Desde que justificado a impossibilidade ou tecnicamente inviável seu envio via Sistema BEC, os documentos poderão ser encaminhados por meio de fac-símile para o número **(11) 5572-1127** ou por correio eletrônico para o endereço: seme.licitacao@prefeitura.sp.gov.br.
- c.1)** Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, deste subitem 5.9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou por correio eletrônico, as declarações a que se refere o subitem 4.1.2, do item IV, deste edital, alínea b.3.1 do subitem 4.1.2, bem como, os documentos elencados nos itens 4.1.3 e 4.1.4 do mesmo Item IV deste Edital.
- d)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e)** Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Núcleo de Suporte Interno da Secretaria de Esportes e Lazer, sito a Alameda Iraé, 35, CEP 04075-000, SÃO PAULO, CAPITAL, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 09:00 HORAS ÀS 12:00 HORAS E DAS 13:00 HORAS ÀS 18:00 HORAS, Horário Oficial de Brasília, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;
- f)** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 4.1.2 do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h)** 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 fac-símile ou outro meio eletrônico.
- 5.10.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 5.9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.11.** A comprovação de que trata o subitem 5.10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 5.12.** Ocorrendo à habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 5.11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 5.10 e 5.11 deste item V.
- 5.13.** Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 5.10 e 5.11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 5.11.
- 5.14.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13, deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5.5 do mesmo item V, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VI- DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 5.10 a 5.13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem “6.1” deste item, 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 contra razões, 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, ou seja, na Divisão de Contratos e Licitações - da Secretaria de Esportes e Lazer, sito a Alameda Iraé, 35, CEP 04075-000, SÃO PAULO, CAPITAL, , DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 09:00 HORAS ÀS 12:00 HORAS E DAS 13:00 HORAS ÀS 18:00 HORAS, Horário Oficial de Brasília - DF.

6.2.1. Os memoriais de recurso e as contra razões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Divisão de Contratos e Licitações da Secretaria de Esportes e Lazer, sito a Alameda Iraé, 35, CEP 04075-000, SÃO PAULO, CAPITAL, DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, DAS 09:00 HORAS ÀS 12:00 HORAS E DAS 13:00 HORAS ÀS 18:00 HORAS, Horário Oficial de Brasília - DF, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.2, deste item.

6.3. A falta de interposição na forma prevista no subitem “6.1” deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

6.6. A adjudicação será feita pela totalidade do Lote, respeitado os valores unitários de cada um dos itens que compõem o Lote Único.

VII – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

a. fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 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.

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

VIII – DO PREÇO, DA DOTAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Os preços mensal e total que vigorarão no ajuste serão o ofertado pela licitante a quem for adjudicado o objeto do certame.

8.2. Estes preços devem incluir todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo adequado e perfeito fornecimento do objeto desta licitação, incluídos frete até o local designado pela Prefeitura, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida.

8.3. Os preços ofertados somente poderão ser reajustados após 1 (um) ano de sua vigência, nos termos previstos na minuta de contrato constante do Anexo VI deste edital, sendo vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

- 8.4.** As cláusulas relativas ao pagamento são as constantes da minuta de contrato – Anexo VI deste Edital.
- 8.5.** Os recursos necessários para suporte do contrato onerarão a dotação nº 19.10.27.812.3017.4.502.3.3.90.39.00-00 do orçamento vigente.
- 8.6.** Caso haja necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 8.7.** Não serão concedidas atualizações ou compensações financeiras.
- 8.8.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº 51.197/2010.
- 8.9.** Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos serviços.
- 8.10.** Os pagamentos obedecerão às Portarias da Secretaria da Fazenda em vigor.

IX – DAS CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

- 9.1.** As obrigações decorrentes desta licitação consubstanciar-se-ão no contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo VI deste edital.
- 9.2.** O prazo para a assinatura do termo de contrato e retirada da Nota de Empenho será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação da adjudicatária do objeto da licitação para tanto, pelo Diário Oficial da Cidade, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, ocasião em que deverá:
- 9.2.1.** Apresentar, caso vencidos os documentos já apresentados por ocasião da habilitação, os seguintes:
- 9.2.1.1** Certidão negativa conjunta de débitos relativos a tributos federais dívida ativa da União e seguridade social, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- 9.2.1.2.** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S.;
- 9.2.1.3.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda de São Paulo, ainda que a empresa tenha sede em outro Município ou Declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados à prestação licitada (caso a empresa não seja inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários deste Município).
- 9.2.2.** Comprovar os poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou contrato social, e, no caso de procurador, o competente instrumento de procuração, se já não tiver sido juntados por ocasião da licitação.
- 9.2.3.** Indicar o responsável pela gestão contratual perante a PMSP.
- 9.2.4.** Ainda como condição à contratação deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.
- 9.2.5.** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.
- 9.3.** Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato;
- 9.3.1.** A garantia será prestada em moeda corrente nacional, Letras do Tesouro Municipal, Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, observando-se o disposto no artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.2. A garantia exigida pela Administração será utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

9.3.3. Sempre que o valor contratual for aumentado, 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.

9.3.3.1. O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula nona, subitem 9.1.8.1 do contrato (Anexo VI).

9.3.4. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada.

9.3.5. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 9.3.1.

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

9.5. É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para, querendo, fazê-lo em igual prazo, preferencialmente, nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação.

9.5.1. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de habilitação destas, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações da fase de habilitação do certame.

9.5.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, que tenha se sagrado vencedora no preço, com o benefício do empate ficto do § 2º do artigo 44 da Lei Complementar 123/06, não seja ao final contratada, poderão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.5.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha se sagrado vencedora no preço, por ter sido desde logo a melhor classificada (§2º do artigo 45 da Lei Complementar 123/06), portanto sem o benefício do empate ficto do § 2º do artigo 44 da referida Lei Complementar, e ao final não seja contratada, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para o prosseguimento do certame, todavia sem se aplicar o benefício de empate ficto, que não ocorre na hipótese.

9.5.4. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser retomados os procedimentos cabíveis, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste edital.

X – DOS PRAZOS

10.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços, nos seguintes prazos;

10.1.1 Implantação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, nas áreas internas e externas das Unidades, até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Início.

10.1.2. - Em se tratando de limpeza de Eventos/jogos, será emitida “Ordem de Serviço de Evento/jogos” com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

10.1.3 Execução dos serviços de limpeza das caixas/reservatórios de água, e desinsetização das Unidades, em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Início, para a primeira parcela, sendo as seguintes de acordo com o Anexo I.

10.2. O prazo total da contratação é de 01 (um) ano, a contar da data da ordem de início, podendo ser prorrogado por idênticos ou menores períodos e nas mesmas condições, desde que não denunciado por escrito por qualquer das partes, e com antecedência de 90 (noventa) dias contados da data de vencimento de cada período, e, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato constante do Anexo VI deste edital.

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

10.2.2. À CONTRATANTE, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento, para evitar interrupção dos serviços.

XI – DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. O serviço será recebido consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.2. O serviço da presente licitação será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que após conferência, atestar-se-á se os serviços foram prestados a contento.

11.3. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

XII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

12.1. São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal n.º 44.279/03.

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

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

12.2.2 Pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo prazo de até 5 (cinco) anos com a PMSP, a critério da Administração;

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

12.3 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, der causa a tumultos durante a sessão pública de pregão, 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 nos subitens 12.2.1 e 12.2.2, a critério da Administração.

12.4. Durante a execução do contrato originado desta Licitação poderão ser aplicadas as penalidades descritas no Capítulo XIII deste edital.

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

12.6. O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

12.7. São aplicáveis a presente licitação, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal n.º 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

XIII - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1. As penalidades são as previstas no Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8.666/93, garantida defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, e de acordo com a Ordem Interna N.º 002/2013/SEME/G. No que tange às multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

13.1.1. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global estimado do contrato, por dia de atraso para início dos serviços, após a emissão pela Contratante da Autorização para início dos serviços, até o máximo de 30 (trinta) dias. Após este prazo considerar-se-á inexecução total do contrato;

13.1.2. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total diário do serviço da Unidade no caso de atraso, ou saída antecipada, sem cobertura, para atrasos ou saída antecipada de funcionários em relação aos horários estipulados para início da prestação de serviços, por atraso ou saída antecipada, desde que haja prejuízo à execução dos serviços. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período compreendido entre os primeiros 10 (dez) minutos até 59 (cinquenta e nove) minutos do horário estabelecido para início da prestação de serviços.

1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total diário do serviço da Unidade no caso de atraso ou saída antecipada, sem cobertura, para atrasos ou saída antecipada de funcionários em relação aos horários estipulados para início da prestação de serviços, por atraso ou saída antecipada, desde que haja prejuízo à execução dos serviços. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período superior a 01 (uma) hora até 04 (quatro) do horário estabelecido para o início da prestação de serviços, após o que se considerará falta do funcionário;
1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total diário do serviço da Unidade em caso de falta, por ocorrência em relação aos horários estipulados para início da prestação de serviços, por falta sem cobertura, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado.
- 13.1.5. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, em caso de não execução total dos serviços por dia, no caso de falta total da limpeza, discriminadas neste contrato, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado, até o limite de 05 (cinco) dias, após o que se considerará inexecução parcial do contrato.
- 13.1.6. Advertência formal, expedidas pelo Fiscal da Unidade, limitada a cinco ocorrências mensais por Unidade, por falta de asseio, uniformização inadequada ou por falta de polidez no trato com os usuários, após multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da medição mensal do respectivo serviço da Unidade.
- 13.1.7. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização, depois de devida notificação formal por parte da CONTRATANTE e não cumprimento do solicitado no prazo de 24 horas.
- 13.1.8. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, em qualquer outra hipótese de infração, se o descumprimento não acarretar rescisão do contrato.
- 13.1.9. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do contrato, sobre o valor da parcela não executada, assim considerado o período mensal, acima do prazo previsto no subitem 9.1.5., limitados a 15 (quinze) dias, a critério da Administração.
- 13.1.9.1. No caso de inexecução parcial do contrato, em prazo superior ao estipulado no subitem 9.1.9, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor global estimado do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.
- 13.1.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor global estimado do contrato, por inexecução total do contrato.
- 13.1.10.1. No caso de inexecução total do contrato, além da multa de estipulado no subitem 9.1.10 caberá, a critério da contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 13.2. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o §2º, do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.
- 13.3. São aplicáveis a presente licitação, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.
- 13.4. O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92, e alterações subsequentes.
- 13.5. O prazo para pagamento das eventuais multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A Contratada neste ato autoriza a Contratante a descontar o valor apurado da multa da importância que a Contratada tenha a receber ou de eventual garantia prestada pela contratada. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao devido processo judicial, sem prejuízo do princípio do contraditório e ampla defesa a ser reduzido a termo, apresentado dentro prazo legal.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

- 14.3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.
- 14.4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e nos sítios eletrônicos <http://e-negociosidadesp.prefeitura.sp.gov.br>, e www.bec.sp.gov.br, ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.
- 14.5. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
- 14.5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será formulada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL.
- 14.5.2. As impugnações serão decididas pela autoridade competente e respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo pregoeiro, no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 14.5.3. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
- 14.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.
- 14.7. Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos, não podendo invocar qualquer desconhecimento dos termos do edital ou das disposições legais aplicáveis à espécie, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.
- 14.9. 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.
- 14.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 14.11. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.12. 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.
- 14.13. A PMSP no interesse da Administração poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar ou anular, no todo ou em parte a licitação, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, observado o disposto no artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 14.14. Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, é facultado à Comissão Julgadora, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 14.15. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Comissão de Licitação, ouvida, se for o caso, as Unidades competentes.
- 14.16. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata de Julgamento da licitação, por conter os valores obtidos ao final da etapa de lances, a proposta readequada com as reduções obtidas após a Licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu.
- 14.17. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 14.18. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 14.19. 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.
- 14.20. Fica desde logo eleito o Foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.
- 14.21. Integram o presente Edital:

Anexo I Memorial Descritivo;

Anexo II Modelo de Proposta Comercial, planilhas de custos e formação de preços;

Anexo III Modelo de Declaração da alínea “b.3.1”, dos subitem 4.1.2 do Item IV do Edital;

Anexo IV Modelo de Declaração – art. 7º., inc. XXXIII da CF;

Anexo V Modelo de Ordem de Início;

Anexo VI Minuta de Contrato;

Anexo VII Modelo de Declaração de Vistoria Técnica;

Anexo VIII Índices Contábeis para análise de Qualificação Econômica.

São Paulo, 10 de novembro de 2017.

Carlos Eduardo Gouvêa

Pregoeiro – CPL n° 02

SEME

ANEXO I

PROJETO BÁSICO - MEMORIAL DESCRITIVO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

PROCESSO N.º: 6019.2017/0000132-9

EDITAL N.º: 017/SEME/2017

MODALIDADE: Pregão Eletrônico – Sistema BEC

TIPO: Menor Preço (base mensal)

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial, desinsetização, dedetização e desratização, e limpeza de caixa d'água/reservatório de água conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 017/SEME/2017, como Anexo I, **com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.**

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial; bem como limpeza da caixa d'água e dedetização, desratização e desinsetização semestral, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene; com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários para este fim; nas dependências do **Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho – Pacaembu, com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.**

ITEM N.º 01

1.1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho e Complexo Esportivo:

- **PRÉDIO PRINCIPAL E ANEXO**
- **ESTÁDIO MUNICIPAL PAULO MACHADO DE CARVALHO E COMPLEXO ESPORTIVO**

Endereço: Praça Charles Miller s/nº Estádio - Pacaembu – São Paulo - SP

1.2. DESCRIÇÃO DOS LOCAIS (DEFINITIVOS)

1. Áreas Internas – Pisos Acarpetados: pisos acarpetados aqueles revestidos de carpetes ou forração

NÚCLEO DE GESTÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO PAULO MACHADO DE CARVALHO	M²
Tribuna de honra – tribuna, promotor e juiz,	37,64 m ²
Sala de imprensa – vestiário 1 e 2.	24,05 m ²
Salão Nobre – guarda volumes 1 e 2	5,4 m ²
Total:	67,09 m²
Áreas Internas – Pisos acarpetados	M ²
TOTAL GERAL	67,09 m²

2. Áreas Internas - Pisos Frios: Aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, madeira, inclusive os sanitários.

NÚCLEO DE GESTÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO PAULO MACHADO DE CARVALHO	M²
Portão 23 – Secretarias: 1, 2, 3, e 4	61,89 m ²
Sob arquibancada tênis externo – sala de professores e sanitário e sala de avaliação	98,63 m ²
Ginásio de Tênis Coberto – camarotes, bar do tênis, hall, sanitários e vestiários, setor de cadeiras numeradas do tênis.	188 m ²
Ginásio de Tênis Coberto – setor de cadeiras numeradas e arquibancadas	479,72 m ²
Piscina – salas.	185 m ²
Piscina – vestiários	283,24 m ²
Piscina – sanitários sob arquibancada	51,09 m ²
Ginásio Poliesportivo – vestiários, sanitários.	329,08 m ²
Ginásio Poliesportivo – quadra	561,00 m ²
Ginásio Poliesportivo – área de contorno da quadra	120 m ²
Tobogã – vestiários (1 e 2)	1.326,04 m ²
Tobogã – vestiário do juiz	42,67 m ²
Tobogã – túneis de acesso ao campo	193,55 m ²
Tobogã - sala de imprensa	103,54 m ²
Tobogã – sala de ginástica (1 e 2)	399,12 m ²
Tobogã – sala de doping	35,40 m ²

Tobogã – copa	48,08 m ²
Tobogã - sala de arrecadação e sanitários	35,62 m ²
Tobogã - escadas de acesso	62,70 m ²
Tobogã salas de apoio (02)	20,00 m ²
Tobogã sanitários inferiores (03)	35,68 m ²
Tobogã sala de ambulatório	36,00 m ²
Cabines de imprensa	165,48 m ²
Cabines de monitoramento	16,17 m ²
Cabine de radio central	54,72 m ²
Cabines de radio interior	1.050,00 m ²
Departamento de esportes – (ginásio)	123,84 m ²
Bilheterias	267,07 m ²
Sanitário–sob arquibancada do Tênis descoberto	80,75 m ²
Área Operacional / utilizada em dias de jogos	405,96 m ²
Ginásio Poliesportivo arquibancada	3.053,92 m ²
Cabine de Som	6,02 m ²
Cabine do Placar	7,02 m ²
Setor Médico	74,24 m ²
TOTAL	10.001,24 m²
2. Áreas Internas – Pisos Frios	m ²
TOTAL GERAL	10.001,24

3. Áreas Internas - Almoxarifados / Galpões: São as áreas utilizadas para depósito, estoque/ guarda de materiais diversos.

NUCLEO DE GESTÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO PAULO MACHADO DE CARVALHO	M²
Ginásio Poliesportivo (04 almoxarifados)	396,94 m ²
Depósito da piscina (02)	178,16 m ²
Depósito Ginásio de Tênis Coberto	50,48 m ²
Reservado do Batalhão de Choque	87,42 m ²
Vão livre do Tobogã (salas)	1.223,59 m ²

TOTAL	1936.59 M²
3. Áreas internas – Almoarifados/ Galpões	m²
TOTAL GERAL	1936.59m²

4.Áreas Internas – Oficinas aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos/materiais etc.

NUCLEO DE GESTÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO PAULO MACHADO DE CARVALHO	M²
Oficinas 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 – sob arquibancada do tênis descoberto.	149,36 m²
Oficina de monitoramento se segurança – sob arquibancada ginásio poliesportivo	20,00 m²
Oficina elétrica - sob arquibancada ginásio poliesportivo	15,00 m²
Casa de máquinas – piscina	150,00 m²
Cabine telefônica – anel superior	5,70 m²
Cabine de Apoio 2	14,30 m²
Total	354,36 m²
4. Áreas internas – Oficinas	m²
TOTAL GERAL	354,36 m²

5.Áreas Internas – com espaços livres – saguão, hall, e salão são os espaços livres saguão, hall e salão

NUCLEO DE GESTÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO PAULO MACHADO DE CARVALHO	M²
Salão Nobre	172,42m²
Sanitários do salão nobre	40,04 m²
Hall	20 m²
Cozinha	4,40 m²
Bar	12,57 m²
Acesso e corredores da tribuna	111,60 m²
Tobogã – (hall salas de ginástica adjacentes)	969,17 m²
Total	1.330,20 m²
5. Áreas internas – com espaços livres	m²
TOTAL GERAL	1330,20 m²

6.Áreas Externas pisos pavimentados adjacente-contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos revestidos de cimento, lajota, cerâmica, etc.

NUCLEO DE GESTÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO PAULO MACHADO DE CARVALHO	M²
Tênis descoberto (arquibancadas)	879,69 m²
Ginásio de Tênis Coberto (calçamento de contorno)	263,87 m²
Ginásio Poliesportivo contorno	2.750,00. m²
Área da piscina (arquibancada e solarium)	14.198,00m²
Arquibancada sul Tobogã	6.963,00 m²
Arquibancada sul (passarelas)	1.368,42 m²
Vão livre intermediário	1.044,00 m²
Marquise	6.770,96 m²
Praça do Tênis	165,90 m²
Total	34.403,84 m²
6. Áreas externas pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	m²
TOTAL GERAL	34.403,84 m²

7. Áreas Externas - varrição de passeios e arruamentos: São as áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da contratante.

NUCLEO DE GESTÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO PAULO MACHADO DE CARVALHO	M²
Área de arruamento que circunda o campo	4.639,09 m²
Área de arruamento (estacionamento) entre ginásio poliesportivo, piscina e entrada portão 23	13.433,27 m²
Calçada externa do estádio	2.364,00 m²
TOTAL	20.436,36 m²
7. Áreas Externas-Varrição de Passeios e Arruamentos	m²
TOTAL GERAL	20.436,36 m²

8. Áreas Externas – Pátios e áreas verdes – alta frequência: Áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza semanal.

NUCLEO DE GESTÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO PAULO MACHADO DE CARVALHO	M²
Piso frente ao setor norte do Estádio (entrada principal)	828,00m²
Arquibancada do Estádio	12.116,29 m²
Pista de Concreto que circunda o campo de futebol	3.865,78 m²
TOTAL	16.810,07 m²
8. Áreas Verdes – Pátios e áreas Verdes - alta Frequência	M²

TOTAL GERAL	16.810,07 m ²
-------------	--------------------------

9. Áreas Externas - Coleta de detritos e entulhos em pátios e áreas verdes – frequência diária: Áreas externas com e sem pavimento, pedregulhos, jardins e gramados.

NUCLEO DE GESTÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO PAULO MACHADO DE CARVALHO	M ²
Taludes e jardins	5.112,17 m ²
TOTAL	5.112,17 m²
9. Áreas Externas – Pátios e áreas verdes – média frequência	m ²
TOTAL GERAL	5.112,17 m²

10. Vidros Externos – (com e sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral para a face externa do vidro, e no mínimo quinzenal para a face interna: Aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área de vidros externos deverão se referir somente a uma de suas faces.

NUCLEO DE GESTÃO DO COMPLEXO ESPORTIVO PAULO MACHADO DE CARVALHO	M ²
Vidros sem periculosidade	
Salão Nobre	79,77 m ²
Cabine de rádio interior	28,24m ²
Cabine de monitoramento	10,36 m ²
Cabine de rádio	9,51 m ²
Cabine de som	4,68 m ²
Cabine 01	9,40 m ²
Cabine 02	9,56 m ²
Cabine de rádio 01	9,81 m ²
Cabine de rádio 02	4,69 m ²
Cabine do placar	5,51 m ²
Cabine 03	4,29 m ²
Tribuna de honra	2,70 m ²
Cabine central	1,05 m ²
Cabine central trans.	11,35 m ²
Divisória	5,03 m ²
Cabine de convidados	9,56 m ²
Cabine de rádio	5,04 m ²
Cabine de TV	11,91 m ²
Vestiários de jogadores 01 e 02	76,40 m ²
Administração	14,43 m ²
Sala de imprensa	30,42 m ²
Sala de ginástica	3,74 m ²
Vestiários do Ginásio de Tênis	2,20 m ²
Bar do ginásio de tênis	18,36 m ²

Vestiários do Ginásio de Tênis	5,30 m ²
Sanitários femininos	9,46 m ²
Sanitários masculinos	13,45 m ²
Sanitário para deficientes	2,95 m ²
Sanitários masculinos baixos	0,64 m ²
Sanitários (rádios)	0,35 m ²
Porta do vestiário (01 e 02)	10,8 m ²
Sala de policiamento	4,00 m ²
Brigada de incêndio	1,20 m ²
Sala de telefonia	1,60 m ²
Vestiários (masc. e fem.)	24,50 m ²
Vestiário do ginásio Poliesportivo	20,22 m ²
Fachada do ginásio poliesportivo	54,60 m ²
Ginásio poliesportivo	2,63 m ²
Departamento de esportes	6,05 m ²
(ginásio poliesportivo)	7,20 m ²
Cabine do ginásio poliesportivo	2,82 m ²
Vestiários da piscina	6,56 m ²
Cabine salva-vidas	34,32 m ²
Vestiários da piscina (masc. e fem.)	8,67 m ²
Ambulatório médico (portas e janelas)	5,13 m ²
Guarita	11,47 m ²
SUBTOTAL 1	601,93 m²

Vidros com periculosidade	m²
Tribuna de honra	42,88 m ²
Fachada Ginásio de Tênis	58,24 m ²
Cabine do Ginásio de Tênis	9,56 m ²
SUBTOTAL 2	110,68 m²
Total de Vidros sem periculosidade (SUBTOTAL 1)	601,93 m²
Total de Vidros com periculosidade (SUBTOTAL 2)	110,68 m²
TOTAL	712,61 m²
10. Vidros Externos – (com e sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral para a face externa do vidro, e no mínimo quinzenal para a face interna: Aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área de vidros externos deverão se referir somente a uma de suas faces	M ²
TOTAL GERAL	712,61 m²

RESUMO DOS VALORES REFERENCIAIS (POR ITENS)

Item	m ²	TOTAL (por itens)
1. Áreas Internas/Pisos acarpetados	67,09 m ²	Áreas Internas Total 13.689,48 m ²
2. Áreas Internas/ Pisos Frios	10.001,24 m ²	
3. Áreas Internas/ Almojarifados/ Galpões	1.936,59 m ²	
4. Áreas Internas/ Oficinas	354,36 m ²	
5. Áreas Internas/com espaços livres	1.330,20 m ²	
6. Áreas Externas/pisos pavimentados	34.403,84 m ²	Áreas Externas TOTAL 76.762,44 m ²
7. Áreas Externas/ Varrição de Passeios e Arruamentos	20.436,36 m ²	
8. Áreas Externas/ Pátios e Áreas Verdes/ Alta Frequência.	16.810,07 m ²	
9. Áreas Externas/ Coleta de detritos em Pátios e Áreas Verdes/ Freq. diária	5.112,17 m ²	
10. Vidros Externos (com risco (e sem exposição de risco) Frequência Trimestral p/ face externa e no mínimo quinzenal p/ face interna.	110,68 m ² 601,93 m ²	Vidros com ou sem periculosidade TOTAL 712,61 m ² 712,61 m ²

RESUMO GERAL DOS VALORES APURADOS	m ²
Áreas Internas – itens 1,2,3,4 e 5	13.689,48 m ²
Áreas Externas – itens 6,7,8 e 9	76.762,44 m ²
Vidros Externos (com e sem exposição a risco) item 10	712,61 m ²

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Áreas Internas - Pisos Acarpetados

Características: Consideram-se como áreas internas - pisos acarpetados – aquelas constituídas/ revestidas de carpetes ou forração

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela contratante;

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

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”; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

Limpar/remover o pó de capachos e tapetes.

Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso.

Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfrega-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso das manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com água e sabão. Após enxugar com pano seco ou papel absorvente.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

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

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxico;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

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

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) ANUAL

Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

A lavagem do carpete deverá ser realizada quando realmente necessária ou em função da especificação do fabricante, especialmente nos locais que apresentem alto tráfego de pessoas, tais como: "halls", acessos a elevadores, corredores, escadas etc.

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

2. Áreas Internas - Pisos Frios

Características: Consideram-se como áreas internas - pisos frios – aquelas constituídas/ revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitários desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

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

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

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

Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite;

Limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxico;

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

Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex e similares

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

Limpar / remover as manchas de forros, paredes e rodapés;

Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

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

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

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

3. Áreas Internas - Almoarifados / Galpões

Características: Consideram-se como áreas internas – almoarifados / galpões – as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

Áreas administrativas de almoxarifados

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

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

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

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

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões

Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante;

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxico;

Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

- Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões

Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

c) QUINZENAL

- Áreas operacionais de almoxarifados/ galpões

Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".

Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

d) MENSAL

- Áreas administrativas de almoxarifados

Limpar / remover as manchas de forros, paredes e rodapés;

Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

e) TRIMESTRAL

Áreas administrativas de almoxarifados

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

Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

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

4 – Áreas Internas Oficinas

Características: áreas utilizadas para executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos/materiais etc. nas dependências da contratante.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

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

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitários desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

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

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais da oficina

Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante;

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;

Limpar/remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela contratante;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

b.1) Áreas administrativas da oficina

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

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

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

Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxico;

Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

c.1) Áreas administrativas da oficina

Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

d.1) Áreas administrativas da oficina

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

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) SEMESTRAL

e.1) Áreas operacionais da oficina

Lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado;

Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada;

Para as áreas de oficinas, segregar e dar a devida destinação aos resíduos perigosos de limpeza: solventes e estopas contaminadas, borras oleosas etc. e considerar substituição de produtos desengraxantes por alternativas menos tóxicas.

5 – Áreas Internas com espaços livres/Saguão/Hall/Salão

Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, saguão hall e salões revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

A) DIÁRIA

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivo e detergente para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

Limpar adequadamente cinzeiros;

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

Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

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

Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

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

Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxico;

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

Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex e similares;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

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

Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

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

6 – Áreas externas/pisos pavimentado adjacente-Contíguos às edificações

Características: consideram-se áreas externas - pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

Limpar / remover o pó de capachos;

Limpar adequadamente cinzeiros;

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

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do

item 2 a seguir.

b) SEMANAL

Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item "D" a seguir;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) SEMESTRAL

d1) Efetuar a Desinsetização e Desratização nas áreas internas e externas com fornecimento de Laudo Técnico dos serviços realizados, em atendimento a Legislação da Vigilância Sanitária.

d2) Aplicação de repelente para pombos – efetuar a aplicação de Gel Repelente ROGAMA, ou similar, com características pegajosas, em beirais, forros, muros, onde pousam morcegos e pombos com a finalidade de mantê-los afastados das dependências do Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu.

d3) Efetuar a lavagem e desinfecção das caixas d água presentes nas dependências do Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu com utilização de produtos químicos autorizados pelos órgãos competentes e equipamentos necessários e posteriormente de Laudo Técnico do serviço em atendimento a Legislação Sanitária.

As caixas d água que deverão ser higienizadas são as seguintes:

quantidade	Localização	Capacidade litros
04	Portão Principal	50.000
02	Subterrâneas	250.000
02	Talude	40.000
02	Portões 21 e 22	40.000
02	Mictórios	1.000
01	Marquise	1.000
01	Salão Nobre	2.000
04	Ginásio de Tênis	7.000
03	Sob o tobogã	60.000

d) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

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

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

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

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

7 - Áreas Externas – Varrição De Passeios e Arruamentos

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

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;

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

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

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

Varrição dos telhados das áreas circundantes ao Ginásio Poliesportivo bem como da laje do portão 23, com recolhimento das folhas e demais detritos, evitando o entupimento das calhas.

Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza do arruamento 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 dano à saúde;

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 dano à saúde;

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

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

8 - Áreas externas - pátios e áreas verdes - alta frequência - (1 vez por semana)

Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza semanal.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) SEMANAL

Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela Contratante;

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

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

Limpeza das placas de orientação distribuídas no Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho e complexo Poliesportivo, com água, sabão e secagem das mesmas.

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b) UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

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 dano à saúde;

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

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

9 - Áreas externas - pátios e áreas verdes - média frequência - (1 vez por quinzena)

Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza quinzenal.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) QUINZENAL

Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pela Contratante;

10 - Vidros Externos – (com e sem exposição à situação de risco) – frequência trimestral para a face externa do vidro, e no mínimo quinzenal para a face interna.

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) QUINZENAL

Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

b) TRIMESTRAL

Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade.

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

11 – Serviços de Copeira

Atribuições:

- a. Preparar e servir café e água em recipientes apropriados em reuniões e no Gabinete do Diretor, recolhendo copos utilizados e repondo com outros limpos;
- b. Recolher e distribuir em horários determinados, garrafas com café e água em reuniões e no Gabinete do Diretor;
- c. Lavar e higienizar os copos, xícaras, pires e outros objetos utilizados pelos servidores e visitantes;
- d. Fornecer café e/ou água aos visitantes sempre que solicitada;
- e. Operar aparelhos e equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios e aparelhos de aquecimento e refrigeração;
- f. Abastecer refrigeradores, sempre que solicitada;
- g. Informar o superior imediato da necessidade de manutenção dos equipamentos da copa;
- h. Utilizar uniforme e materiais apropriados de proteção individual (EPI's), como luvas de borracha e botas, para a realização das tarefas;
- i. Executar outras tarefas, inerentes ao seu posto de trabalho, observando as regras e procedimentos internos e externos vigentes; e
- j. Zelar pelo correto uso e conservação das máquinas, equipamentos, ferramentas, bem como, limpeza e organização do local de trabalho.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos saneantes domissanitários dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

a) Obrigações e Responsabilidades Genéricas

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

Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e portando crachá com foto recente, devidamente registrado em suas carteiras de trabalho;

Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Uniformes – Anual

Uniformes completos contemplando calça e camisa de mangas curtas/compridas em tecido de brim azul, sendo 04 mudas ao ano, o mesmo acontecendo com calçados e luvas), Botas de borracha e couro de cano médio, Luvas de borracha, luvas de raspa, equipamentos de segurança pessoal, capacete, cordas, cintos de segurança, luvas para trabalhos em alturas, máscara contra poeira descartável.

A Equipe terá necessariamente, que contar com todos os funcionários uniformizados, para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão ser definidos pela contratada, e comunicado quando da assinatura do contrato.

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;

Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, pulverizadores, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;

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

A contratada deverá nomear entre os funcionários do seu quadro, 01 (um) Supervisor responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, que terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes, de acordo com a disposição abaixo:

Total mínimo de funcionários: 41(quarenta e um) tendo entre eles:

- 01 O Supervisor fixo na unidade deverá atender: - Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho e o Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu;
- 01 Copeira;
- 01 Limpadores de Vidros;
- 38 Auxiliares de Limpeza.

Horário dos Serviços

A carga horária máxima admitida por funcionário será de 44 horas semanais, com 01 hora de intervalo para refeição.

ITEM N.º 02 - LIMPEZA APÓS EVENTO/JOGO

2.1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de materiais e equipamentos nas dependências do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho e Complexo Poliesportivo, após eventos esportivos

2.2. ESTIMATIVA DE EVENTOS/JOGOS POR ANO (365 DIAS):

80 eventos/jogos

2.2. HORÁRIOS ESTIMADOS DOS EVENTOS/JOGOS:

- 45% com início aproximadamente até às 16:30h
- 15% com início aproximadamente às 18:30
- 40% com início aproximadamente às 21:30h

2.3. DIAS ESTIMADOS DOS EVENTOS/JOGOS:

- 50% dias de semana (4ª e/ou 5ª feira);
- 50% fins de semana e feriados

2.4. EQUIPE:

A contratada deverá manter em seu quadro, quantidade necessária de funcionários, considerando equipe mínima, o quantitativo de 33 (trinta e três) funcionários, com a finalidade de garantir a produtividade da execução dos serviços em áreas internas e externas, conforme descrição abaixo:

- 01 Supervisor;
- 32 Auxiliares de Limpeza

2.5. Áreas Internas – Pisos acarpetados

Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu	m²
Tribuna de honra- tribuna	37,64 m ²
Sala de imprensa – vestiário 1 e 2.	24,05 m ²
Salão Nobre – guarda volume 1 e 2	5,40 m ²
TOTAL:	67,09 m²
1. Áreas Internas – Pisos acarpetados	m ²
TOTAL GERAL	67,09 m²

2.6 Áreas Internas – Pisos Frios

Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu	m²
Ginásio Poliesportivo – área de contorno da quadra	120 m ²
Tobogã – vestiário (1 e 2)	1.326,04 m ²
Tobogã – vestiário do juiz	42,67 m ²
Tobogã – Túneis de acesso ao campo	193,55 m ²
Tobogã – Sala de imprensa	103,54 m ²
Tobogã – Sala de doping	35,40 m ²
Tobogã – Escadas de acesso	62,70 m ²
Tobogã sanitários inferiores (03)	35,68 m ²
Tobogã sala de ambulatório	36,00 m ²
Cabines de Imprensa	165,48 m ²
Cabines de monitoramento	16,17 m ²
Cabine de rádio central	54,72 m ²
Cabines de rádio interior	1.050,00 m ²
Bilheterias	80,75 m ²
Área Operacional / utilizada em dia de jogos	405,96 m ²
Ginásio Poliesportivo arquibancada	3.053,92 m ²
Cabine de som	6,02 m ²
Cabine de Placar	7,02 m ²
Sanitários do estádio:	
Setor leste – 08 sanitários	258,00 m ²
Setor oeste – 09 sanitários	377,38 m ²
Setor sul/térreo	152,32 m ²
Setor sul – 1º andar	226,50 m ²

TOTAL	7.809,82 m ²
2. Áreas Internas – Pisos Frios	m ²
TOTAL GERAL	7.809,82 m ²

2.7. Áreas Internas – Almojarifados / Galpões

Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu	m ²
Reservado ao batalhão de choque	87,42m ²
TOTAL	87,42 m²
Áreas Internas – Almojarifados / Galpões	m ²
TOTAL GERAL	87,42m ²

2.8. Áreas Internas – Oficinas

Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu	m ²
Cabine telefônica – anel superior	5,70 m ²
Cabine de apoio 2	14,30 m ²
TOTAL	20,00 m²
Áreas Internas – Oficinas	m ²
TOTAL GERAL	20,00m ²

2.9. Áreas Internas – com espaços livres – saguão, hall e salão

Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu	m ²
Salão Nobre	172,42 m ²
Sanitários do salão nobre	40,04 m ²
Hall	20,00 m ²
Cozinha	4,40 m ²
Bar	12,57 m ²
Acesso e corredores da tribuna	111,60 m ²
Tobogã (hall salas de ginástica adjacente)	969,17 m ²
TOTAL	1.330,20 m²
Áreas Internas – com espaços livres – saguão, hall e salão	m ²
TOTAL GERAL	1.330,20 m²

2.10. Áreas Externas pisos pavimentados adjacentes – contíguos às edificações

Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu	m ²
Ginásio Poliesportivo contorno	2.750,00 m ²
Arquibancada sul Tobogã	6.963,00 m ²
Arquibancada sul (passarelas)	1.368,42 m ²
Marquise	6.770,96 m ²
Praça de Tênis	165,90 m ²
TOTAL	18.018,28 m²
Áreas Externas pisos pavimentados adjacentes – contíguos às edificações	m ²
TOTAL GERAL	18.018,28 m²

2.11. Áreas Externas – varrição de passeios e arruamentos

Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu	m ²
Área de arruamento que circunda o campo	4.639,09 m ²
Área de arruamento (estacionamento) entre ginásio poliesportivo, piscina e entrada do portão 23	13.433,27 m ²
Calçada externa do Estádio	2.364,00 m ²
TOTAL	20.436,36 m²
Áreas Externas – varrição de passeios e arruamentos	m ²
TOTAL GERAL	20.436,36 m²

2.12. Áreas Externas – Pátios e áreas verdes -

Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu	m ²
Piso frente ao setor norte do Estádio (entrada principal)	828,00 m ²
TOTAL	828,00 m²
Áreas Externas – varrição de passeios e arruamentos	m ²
TOTAL GERAL	828,00 m²

2.13. Áreas Externas – Pátios e áreas verdes -

Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu	m ²
---	----------------

Arquibancada do Estádio	12.116,29 m ²
Pista de concreto que circunda o campo de futebol	3.865,78 m ²
TOTAL	15.982,07 m ²
Áreas Externas – varrição de passeios e arruamentos	m ²
TOTAL GERAL	15.982,07 m ²

RESUMO DOS VALORES REFERENCIAIS (p/ itens)	m ²	TOTAL (por itens)
1. Áreas internas – Pisos acarpetados	67,09 m ²	Áreas Internas TOTAL 9.314,53 m²
2. Áreas Internas	7.809,82 m ²	
3. Áreas Internas / Almojarifados / Galpões	87,42 m ²	
4. Áreas Internas / com espaços	20,00 m ²	
5. Áreas Internas / com espaços livre	1.330,20 m ²	
6. Áreas Externas / pisos pavimentados	18.018,28 m ²	Áreas Externas TOTAL 55.264,71 m²
7. Áreas Externas / Varrição de Passeios e Arruamentos	20.436,36 m ²	
8. Áreas Externas / Pátios e Áreas Verdes / Alta Frequência	828,00 m ²	
9. Áreas Externas / Pátios e Áreas / Média Frequência	15,982,07 m ²	

RESUMO GERAL DOS VALORES APURADOS	m ²
Áreas Internas – itens 1,2,3,4 e 5	9.314,53 m ²
Áreas Externas – Itens 6,7,8 e 9	55.264,71 m ²

3. CONDIÇÕES GERAIS

Não haverá pagamento de horas extras.

Horário de funcionamento do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho e Núcleo de Gestão do Complexo Esportivo do Pacaembu: das 06h00min às 22h00min horas de segunda a sexta-feira; sábados, domingos e feriados das 06h00min às 18h00min.

3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

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

Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

3.2. EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS DE LIMPEZA

A contratada fornecerá todo maquinário e equipamentos necessários à boa execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas, em especial máquina de lavar piso, enceradeiras, aspiradores de pó e de água industriais, máquina de limpeza a vapor, kit limpa vidros, escadas de metal de “abrir” nos tamanhos grande 5mts, média 3mts e pequena 2mts, mangueira de alta pressão 200mts e mangueira de 30 metros completa, carrinho para transportar lixo, carrinho para transportar material de limpeza, carrinho para execução dos serviços de limpeza, etc., com revestimento adequado para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo de imediato, peças, partes, máquinas e equipamentos com defeito.

EQUIPAMENTOS:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Máquina de encerar modelo industrial com equipamentos de apoio necessário e discos, estalopes escova de nylon 300 mm.	UN	10
Aspiradores de pó/água 20 litros	UN	02
Máquina de hidro jateamento d'água – bifásica 110/220 W com pressão acima de 2000 libras completa com todos os acessórios	UN	04
Kit limpa vidros	UN	01
Escada de metal de “abrir” no tamanho grande 5mts	UN	01
Escada de metal de “abrir” no tamanho média 3 mts	UN	01
Escada de metal de “abrir” no tamanho pequena 02 mts	UN	01
Mangueira para jardim de 50 metros com gatilho	UN	02
Mangueira de alta pressão 50 mts com conexão p/interligação	UN	04
Carrinho tipo kit de limpeza modelo “moppi”	UN	01
Carrinho para remoção de sacos de lixo com pneu de ar comprimido (tara 500 kg)	UN	02
Mangueira de 30 metros completa	UN	02
Andaime desmontável para 30 metros	UN	01
Roçadeira a gasolina com uso p/ fio de nylon e lamina	UN	01
Pulverizador de 20 litros	UN	02

Soprador de folhas	UN	02
Extensão elétrica de 50 metros	UN	04
Suporte LT	UN	10
Kit para jardinagem	UN	02
Mangueira de alta pressão p/ instalação nos bicos de hidrantes c/ espessura de 2 polegadas c/ 30 mts cada	UN	03
Conj. De lixeira p/ material reciclável nas cores Azul, verde , vermelho e laranja	UN	02
Lixeira para lixo orgânico seco	UN	04
Sacos plásticos para reciclagem coloridos – 100 lts	FARDO	15
Container (tamanho industrial) para reciclagem	UN	01
Aspirador Industrial c/ grande poder de sucção para coleta de papéis laminados, orgânicos, confetes	UN	01

4. ESPECIFICAÇÕES:

A equipe terá necessariamente que contar com todos os funcionários uniformizados, para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão ser definidos pela contratada, e comunicado quando da assinatura do contrato.

Material de limpeza e higiene pessoal

A contratada fornecerá todos os materiais e produtos de limpeza, nas quantidades e características técnicas adequadas, necessários à boa execução dos serviços, em especial os seguintes: cera líquida e em pasta, nas cores necessárias, desinfetantes diversos, sabão em pedra, detergente, limpa vidros, palha de aço, removedores diversos, álcool hidratado, água sanitária, sapólio, sabão de coco, polidor de metais, pedras sanitárias, escovas tipo “japonesas”, pás de lixo, rodos de tamanho grande e pequeno para chão e vidros, vassourões, vassouras de pêlo, vassouras de nylon, flanelas, espanadores, sacos plásticos para lixo de 100 e 60 litros, panos para chão alvejados, baldes plásticos, purificador de ar, limpador multi-uso, esponja dupla face, detergente líquido para lavar louças, sacos para aspirador de pó, desentupidor de pias e de vasos sanitários, hipoclorito de sódio, luvas de látex natural, forradas com flocos de algodão nos tamanhos grande e médio, etc.

Para os produtos de higiene pessoal a contratada fornecerá os seguintes produtos: Papel toalha em folha de alta qualidade, cor branca, que não deixe resíduos nas mãos, super resistente e absorvente, papel higiênico em rolos de 30/ 40 metros aproximadamente, picotado, de alta qualidade, fabricado com celulose 100% virgem, folha dupla, macio, absorvente e homogêneo, que não esfarele no uso e sabonete líquido perfumado de boa qualidade.

Os produtos de higiene pessoal deverão ser previamente conferidos pela contratante verificando se estão de acordo com as especificações descritas.

5. MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE PESSOAL – MENSAL

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Papel higiênico branco folha dupla com celulose 100% virgem – rolo 40 m (fardo com 64) (*)	fardo	05
Papel higiênico branco – folha simples com celulose 100% virgem – rolo 40 m (fardo com 64) (*)	Fardo	25
Papel toalha interfolhas na cor branca	fardo	50
Saco de lixo preto – 100 litros (fardo com 100)	fardo	10
Saco de lixo preto – 60 litros (fardo com 100)	Fardo	10

Saco de lixo preto – 200 litros (fardo com 100)	Fardo	15
Desinfetante líquido bactericida puro	Galão 20 L	15
Sabonete Líquido	Litro	60
Sabonete em pedra 90 gramas	Pacote	05
Pano alvejado 45x70 cm	Un	80
Rodo de alumínio – 60 cm	un	20
Rodo de alumínio – 40 cm.	un	30
Balde plástico – 08 litros	un	10
Balde plástico – 05 litros	un	10
Vassoura de nylon nº 05	un	30
Vassoura vasculhar	un	05
Vassoura de aço (rastelo)	un	06
Sabão em pedra	Pacote	06
Vassoura de pelo – 40 cm	un	10
Pano de flanela – 30x40 cm.	un	40
Cera incolor pura de 1ª linha auto brilho	Frasco 05 litro	05
Cera líquida pura – impermeabilizante de pisos de 1ª linha auto brilho	Galão de 20 litros	02
Removedor de ceras e impermeabilizantes de piso	Galão com 20 litros	03
Disco verde para lavação de pisos 300 mm	un	10
Disco branco para enceradeira 300 mm	un	05
Disco preto para enceradeira 300 mm	un	06
Purificador de ar – lavanda – aerosol	Frasco	06
Fibras verdes Limpa tudo	un	40
Detergente alcalino puro	Galão 20 LITROS	04
Fibras brancas limpa tudo	Un	20
Vassourão	Un	04
Luvas em látex natural forradas com flocos de algodão C.A. 6110 - média	Par	40
Luvas em látex natural forradas com flocos de algodão C.A. 6110 - grande	Par	20

Pá de lixo	Un	12
Sacos para aspirador de pó	un	20
Polidor de metais	Frasco	20
Desentupidor de pias – borracha	un	06
Desentupidor WC – borracha	un	06
Escova lavatina – piaçava	un	20
Detergente líquido para lavar louças	Frasco	10
Alcool líquido	Frasco	48
Pedra Sanitária	UN	250
Limpa vidros	Frasco de 1 litro	30
Esponja dupla face	UN	40
Limpador Multi Uso	Frasco	40
Hipoclorito de sódio	Quilos	20
Álcool isopropílico para limpeza de telas lcd	Frasco	12

(*) Em sendo a metragem inferior a 40 metros a empresa interessada deverá proceder na devida adequação dos quantitativos – rolos

Materiais/ Acessórios para uso nos banheiros.

A contratada deverá fornecer em quantidade suficiente Papeleiras para folhas de papel toalha e saboneteiras para utilização de sabonete líquido.

O material para uso dos banheiros deverá ser trocado pela contratada, quando o mesmo apresentar defeito ou quebra.

Materiais para áreas externas

A contratada deverá disponibilizar nas áreas externas do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho e Complexo Poliesportivo, lixeiras (obedecendo as novas instruções da vigilância Sanitária) para atender as necessidades dos usuários e manutenção da limpeza.

A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

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

Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante e Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.

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

Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

Obrigações e Responsabilidades Específicas - Boas Práticas Ambientais

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.

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

Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante; Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.

Uso Racional da Água

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

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;

Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão.

Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/ hora;

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

Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

Comunicar ao 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;

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.;

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

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.

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;

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

Redução de Produção de Resíduos Sólidos

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

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

Quando implantado pela CONTRATANTE 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;

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

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; 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 – são 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 - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

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).

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

- vidro (recipiente verde)

- plástico (recipiente vermelho)

- papéis secos (recipiente azul)

- metais (recipiente amarelo)

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

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

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

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

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

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

Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais;

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

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

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

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

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

Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

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

b. A CONTRATANTE poderá coletar uma vez por mês e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

b1) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro e demais alterações e normativas aplicáveis à espécie;

a) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos, e demais alterações e legislações aplicáveis à espécie.

b) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979 e demais alterações e normativas aplicáveis à espécie.

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

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

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

POLUIÇÃO SONORA

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

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

Indicar instalações sanitárias;

Indicar vestiários com armários guarda-roupas;

Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

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

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

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

Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado 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);

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

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

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

Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho indicará o(s) responsável (is) pela fiscalização e gerenciamento do ajuste, como segue:

LOCAL	RESPONSÁVEL
ESTÁDIO MUNICIPAL PAULO MACHADO DE CARVALHO e COMPLEXO POLIESPORTIVO	Diretor de Núcleo

Os serviços deverão ser atestados mensalmente, e encaminhados à SEME - DCL até o 3º (terceiro) dia útil subsequente da execução dos serviços, através de relatório, que deverá conter:

Período de execução

Solicitação da aplicação de multa se houver.

No caso dos serviços terem sido insatisfatórios, descrever os problemas ocorridos, bem como informar a multa a ser aplicada, conforme cláusulas contratuais.

Assinatura do gerente do contrato no respectivo atestado de execução.

Os gerenciadores do contrato deverão analisar as deficiências apresentadas diariamente, devendo saná-las diretamente com o respectivo encarregado.

AMOSTRAS

A contratada deverá apresentar antes da assinatura do contrato amostras dos produtos de limpeza e higiene pessoal, que serão utilizados na execução do contrato.

PROCESSO Nº. 6019.2017/0000132-9

OFERTA DE COMPRA nº 801013801002017OC00032

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SEME/2017

CRITÉRIO: “MENOR PREÇO”

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

DENOMINAÇÃO DO OBJETO
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial, desinsetização, dedetização e desratização, e limpeza de caixa d'água/reservatório de água conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 017/SEME/2017, como Anexo I, com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.
<i>O presente modelo de PROPOSTA deverá ser encaminhado apenas pela Licitante vencedora, devidamente firmado em papel timbrado após a realização do Certame no prazo estipulado na alínea “e” do subitem 5.9 do Item V do Edital</i>

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:

- 01) A cotação de preços deve ser apresentada com cotação de preço total, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos, com duas casas decimais, e por extenso;
- 02) A cotação deverá ser elaborada com papel timbrado da proponente ou devendo constar o carimbo de CNPJ com a Razão Social da proponente.
- 03) A cotação deverá vir acompanhada da vistoria realizada como condição de apresentação de proposta válida.

A (razão social da proponente) inscrita no CNPJ/MF sob nº, estabelecida na, nº, telefone/fax nºs, email, propõe fornecer o objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

ITEM 01: LIMPEZA MENSAL DO ESTÁDIO MUNICIPAL PAULO MACHADO DE CARVALHO:

RESUMO DOS VALORES REFERENCIAIS (por itens)	<u>Metragem</u>	<u>Preço Mensal do Metro Quadrado</u>
1. Áreas Internas/Pisos acarpetados	67,09 m ²	
2. Áreas Internas/	10.001,24 m ²	

Pisos Frios			
3. Áreas Internas/ Almoxarifados/ Galpões	1.936,59 m ²		
4. Áreas Internas/ Oficinas	354,36 m ²		
5. Áreas Internas/com espaços livres	1.330,20 m ²		
6. Áreas Externas/pisos pavimentados	34.403,84 m ²		
7. Áreas Externas/ Varrição de Passeios e Arruamentos	20.436,36 m ²		
8. Áreas Externas/ Pátios e Áreas Verdes/ Alta Frequência.	16.810,07 m ²		
9. Áreas Externas/ Coleta de detritos em Pátios e Áreas Verdes/ Frequência diária.	5.112,17 m ²		
10. Vidros Externos (com de risco e sem exposição de risco) Frequência Trimestral p/ face externa e no mínimo quinzenal p/ face interna.	110,68 m ²	601,93 m ²	Total 703,61 m ²
11. Limpeza em caixas d' água	645.500 litros		

PREÇO FINAL MENSAL: R\$ (.....).

PREÇO FINAL POR 12 MESES: R\$ (.....).

NÚMERO DE PESSOAS QUE PRESTARÃO SERVIÇOS:(.....) considerando a produtividade mínima e a frequência dos serviços, indicadas no Anexo I do Edital.

ITEM 02 LIMPEZA APÓS O EVENTO/JOGO.

RESUMO DOS VALORES REFERENCIAIS (por itens)	Metragem	Preço do Metro Quadrado	Preço total (preço do metro quadrado multiplicado pelas quantidades consideradas):
Áreas Internas - pisos acarpetados	67,09 m ²		

Áreas Internas - pisos frios	7.809,82 m²		
Áreas Internas - Almoarifado/Galpões	87,42 m²		
Áreas Internas – com espaços	20,00 m²		
Áreas Internas - com espaços livres	1.330,20 m²		
Áreas externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações	18.018,28 m²		
Áreas externas - Varrição de Passeios e Arruamentos	20.436,36 m²		
Áreas Externas – Pátios e áreas verdes/ alta frequência	828,00 m²		
Áreas Externas / Pátios e Áreas / Média Frequência	15.982,07 m²		

PREÇO FINAL POR EVENTO/JOGOS: R\$ (.....)

PREÇO TOTAL ESTIMADO (VALOR UNITÁRIO x 80 EVENTOS/JOGOS): R\$ (.....)

NÚMERO DE PESSOAS QUE PRESTARÃO SERVIÇOS:(.....) considerando a produtividade mínima e a frequência dos serviços, indicadas no Anexo I do Edital.

<p>VALOR TOTAL GLOBAL = (ITEM 01 + ITEM 02) (SENDO O ITEM 01 O VALOR TOTAL DE 12 MESES E O ITEM 02 O VALOR TOTAL ESTIMADO DE 80 EVENTOS/JOGOS)</p>
<p>R\$ (.....)</p>

Condições gerais:

01. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital relativas a licitação supra, bem como às disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, Decretos Municipais nºs 44.279/03, 46.662/05 e 47.014/06, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02 e demais alterações e normas complementares aplicáveis à espécie, que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente.

02. Declara expressamente que 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 (vale-transporte, vale-refeição e etc.), 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, etc.; 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.

03. Declara, sob as penas da lei, que 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.

04. Validade da proposta: 60 dias corridos.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO II "A"

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - FAXINEIRO

CUSTO ESTIMADO MÃO DE OBRA

MEMÓRIA DE CALCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS

TABELA I – CUSTO DA MÃO DE OBRA UNITÁRIO - FAXINEIRO – 44 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO	VALOR
SALÁRIO BASE MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS (____ %)	R\$
VALE TRANSPORTE ____ BILHETES X ____ DIAS X R\$ ____	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTENCIA SOCIAL F. SINDICAL	R\$

AUXÍLIO CRECHE	R\$
UNIFORME E EQUIPAMENTOS	R\$
CUSTO MÃO DE OBRA	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS (____ %)	R\$
CUSTO TOTAL	R\$

TABELA II – BDI (TABELA I X BDI)

DESCRIÇÃO	VALOR
BDI (____ %)	R\$

TABELA III – PREÇO REFERENCIAL (TABELA I + II)

DESCRIÇÃO	VALOR
PREÇO REFERENCIAL – MENSAL	R\$
PREÇO REFERENCIAL – VALOR HORA = 191H e 40 Min	R\$

TABELA IV – DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DO BDI

ITEM	TOTAL	COMPONENTES	SUBTOTAL
DESPESAS INDIRETAS	_____ %	ADM. CENTRAL	_____ %
		SEGUROS	_____ %
LUCRO	_____ %	LUCRO	_____ %
		PIS	_____ %
DESPESAS FISCAIS	_____ %	COFINS	_____ %
		ISSQN	_____ %

ANEXO II "B"**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ENCARREGADO DE FAXINEIROS****CUSTO ESTIMADO MÃO DE OBRA**

MEMÓRIA DE CALCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS

TABELA I – CUSTO DA MÃO DE OBRA UNITÁRIO – 44 HORAS SEMANAIS**ENCARREGADO DE FAXINEIRO**

DESCRIÇÃO	VALOR
SALÁRIO BASE MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS (____%)	R\$
VALE TRANSPORTE ____ BILHETES X ____ DIAS X R\$ ____	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTENCIA SOCIAL F. SINDICAL	R\$
AUXÍLIO CRECHE	R\$
UNIFORME E EQUIPAMENTOS	R\$
CUSTO MÃO DE OBRA	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS (____%)	R\$
CUSTO TOTAL	R\$

TABELA II – BDI (TABELA I X BDI)

DESCRIÇÃO	VALOR
BDI (____%)	R\$

TABELA III – PREÇO REFERENCIAL (TABELA I + II)

DESCRIÇÃO	VALOR
PREÇO REFERENCIAL – MENSAL	R\$

PREÇO REFERENCIAL – VALOR HORA = 191H e 40 Min	R\$
--	-----

TABELA IV – DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DO BDI

ITEM	TOTAL	COMPONENTES	SUBTOTAL
DESPESAS INDIRETAS	_____ %	ADM. CENTRAL	_____ %
		SEGUROS	_____ %
LUCRO	_____ %	LUCRO	_____ %
		PIS	_____ %
DESPESAS FISCAIS	_____ %	COFINS	_____ %
		ISSQN	_____ %

ANEXO II “C”**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – LIMPADOR DE VIDROS****CUSTO ESTIMADO MÃO DE OBRA****MEMÓRIA DE CALCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS****TABELA I – CUSTO DA MÃO DE OBRA UNITÁRIO - 44 HORAS SEMANAIS****LIMPADOR DE VIDROS – FACE INTERNA E EXTERNA (SEM EXPOSIÇÃO AO RISCO)**

DESCRIÇÃO	VALOR
SALÁRIO BASE MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS (_____ %)	R\$
VALE TRANSPORTE _____ BILHETES X _____ DIAS X R\$ _____	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTENCIA SOCIAL F. SINDICAL	R\$
AUXÍLIO CRECHE	R\$
UNIFORME E EQUIPAMENTOS	R\$
CUSTO MÃO DE OBRA	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS (_____ %)	R\$

CUSTO TOTAL	R\$
-------------	-----

TABELA II – BDI (TABELA I X BDI)

DESCRIÇÃO	VALOR
BDI (____%)	R\$

TABELA III – PREÇO REFERENCIAL (TABELA I + II)

DESCRIÇÃO	VALOR
PREÇO REFERENCIAL – MENSAL	R\$
PREÇO REFERENCIAL – VALOR HORA = 191H e 40 Min	R\$

TABELA IV – DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DO BDI

ITEM	TOTAL	COMPONENTES	SUBTOTAL
DESPESAS INDIRETAS	_____ %	ADM. CENTRAL	_____ %
		SEGUROS	_____ %
LUCRO	_____ %	LUCRO	_____ %
		PIS	_____ %
DESPESAS FISCAIS	_____ %	COFINS	_____ %
		ISSQN	_____ %

ANEXO II “D”

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – LIMPADOR DE VIDROS

CUSTO ESTIMADO MÃO DE OBRA

MEMÓRIA DE CALCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS

TABELA I – CUSTO DA MÃO DE OBRA UNITÁRIO - 44 HORAS SEMANAIS**LIMPADOR DE VIDROS – FACE INTERNA E EXTERNA (COM EXPOSIÇÃO AO RISCO)**

DESCRIÇÃO	VALOR
SALÁRIO BASE MENSAL	R\$
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE (____%)	R\$
SALÁRIO TOTAL + PERICULOSIDADE	R\$
ENCARGOS SOCIAIS (____%)	R\$
VALE TRANSPORTE ____ BILHETES X ____ DIAS X R\$ ____	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTENCIA SOCIAL F. SINDICAL	R\$
AUXÍLIO CRECHE	R\$
UNIFORME E EQUIPAMENTOS	R\$
CUSTO MÃO DE OBRA	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS (____%)	R\$
CUSTO TOTAL	R\$

TABELA II – BDI (TABELA I X BDI)

DESCRIÇÃO	VALOR
BDI (____%)	R\$

TABELA III – PREÇO REFERENCIAL (TABELA I + II)

DESCRIÇÃO	VALOR
PREÇO REFERENCIAL – MENSAL	R\$
PREÇO REFERENCIAL – VALOR HORA = 191H e 40 Min	R\$

TABELA IV – DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DO BDI

ITEM	TOTAL	COMPONENTES	SUBTOTAL
DESPESAS INDIRETAS	_____ %	ADM. CENTRAL	_____ %
		SEGUROS	_____ %
LUCRO	_____ %	LUCRO	_____ %
		PIS	_____ %
DESPESAS FISCAIS	_____ %	COFINS	_____ %
		ISSQN	_____ %

ANEXO II “E”

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ENCARREGADO DE LIMPADORES DE VIDROS

CUSTO ESTIMADO MÃO DE OBRA

MEMÓRIA DE CALCULO – SALÁRIOS E ENCARGOS

TABELA I – CUSTO DA MÃO DE OBRA UNITÁRIO – 44 HORAS SEMANAIS

ENCARREGADO DE LIMPADORES DE VIDRO (SEM E COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO)

DESCRIÇÃO	VALOR
SALÁRIO BASE MENSAL	R\$
ENCARGOS SOCIAIS (_____%)	R\$
VALE TRANSPORTE _____ BILHETES X _____ DIAS X R\$ _____	R\$
VALE REFEIÇÃO	R\$
CESTA BÁSICA	R\$
ASSISTENCIA SOCIAL F. SINDICAL	R\$
AUXÍLIO CRECHE	R\$
UNIFORME E EQUIPAMENTOS	R\$
CUSTO MÃO DE OBRA	R\$
MATERIAL DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS (_____%)	R\$
CUSTO TOTAL	R\$

TABELA II – BDI (TABELA I X BDI)

DESCRIÇÃO	VALOR
BDI (____%)	R\$

TABELA III – PREÇO REFERENCIAL (TABELA I + II)

DESCRIÇÃO	VALOR
PREÇO REFERENCIAL – MENSAL	R\$
PREÇO REFERENCIAL – VALOR HORA = 191H e 40 Min	R\$

TABELA IV – DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DO BDI

ITEM	TOTAL	COMPONENTES	SUBTOTAL
DESPESAS INDIRETAS	_____ %	ADM. CENTRAL	_____ %
		SEGUROS	_____ %
LUCRO	_____ %	LUCRO	_____ %
		PIS	_____ %
DESPESAS FISCAIS	_____ %	COFINS	_____ %
		ISSQN	_____ %

PROCESSO Nº 6019.2017/0000132-9

OFERTA DE COMPRA nº 801013801002017OC00032

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SEME/2017

CRITÉRIO: “MENOR PREÇO”

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO

Conforme estabelecido na alínea "b.3.1", do subitem 4.1.2 do Item IV do Edital

EDITAL N.º: 017/SEME/2017**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico – Sistema BEC**TIPO:** Menor preço (base mensal)**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial, desinsetização, dedetização e desratização, e limpeza de caixa d'água/reservatório de água conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 017/SEME/2017, como Anexo I, **com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.****À SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Pregão em referência realizado pela SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER, declaro sob as penas da lei, que a empresa não é cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo e nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

Local, e data _____

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

Tel/Fax para contato

(Nº do CNPJ da Empresa)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração, elaborada em Papel Timbrado da Empresa, deverá ser enviada, via fax, para o número constante da alínea "c", do subitem 5.9, do item V do Edital, quando solicitada pelo pregoeiro e apenas para a empresa vencedora da licitação.**PROCESSO N° 6019.2017/0000132-9****OFERTA DE COMPRA n° 801013801002017OC00032****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 017/SEME/2017****CRITÉRIO: "MENOR PREÇO"****ANEXO IV****MODELO DE DECLARAÇÃO – ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.****EDITAL N.º:** 017/SEME/2017**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico – Sistema BEC**TIPO:** Menor preço (base mensal)**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial, desinsetização, dedetização e desratização, e limpeza de caixa d'água/reservatório de água conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 017/SEME/2017, como Anexo I, **com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.****INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO:**

- 01) A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa ou devendo constar o carimbo de CNPJ com a Razão Social da proponente.
- 02) Modelo constante do Decreto n° 4.358/2002

A (**razão social da proponente**), 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**, 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 dezesesseis anos.

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

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

OBSERVAÇÃO: Esta declaração, elaborada em Papel Timbrado da Empresa, deverá ser enviada, via fax, para o número constante da alínea “c”, do subitem 5.9, do item V do Edital, quando solicitada pelo pregoeiro e apenas para a empresa vencedora da licitação.

PROCESSO Nº 6019.2017/0000132-9

OFERTA DE COMPRA nº 801013801002017OC00032

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SEME/2017

CRITÉRIO: “MENOR PREÇO”

ANEXO V

MODELO DE ORDEM DE INÍCIO

EDITAL N.º: 017/SEME/2017

MODALIDADE: Pregão Eletrônico – Sistema BEC

TIPO: Menor preço (base mensal)

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial, desinsetização, dedetização e desratização, e limpeza de caixa d'água/reservatório de água conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 017/SEME/2017, como Anexo I, **com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.**

ORDEM DE INÍCIO nº ____/SEME/2017

São Paulo, ____ de ____ de 2.017.

Empresa : _____

Endereço : _____

Tel/FAX : _____

A/C: Senhor (a) _____

Fica autorizada, a partir desta data, a empresa _____, CNPJ nº _____, a dar início à prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial, desinsetização, dedetização e desratização, e limpeza de caixa d'água/reservatório de água nos termos do contrato nº _____, firmado com esta Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, bem como fica responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços o Sr. _____ RF nº _____, pela SEME e pela empresa o Sr. _____, RG nº _____.

SEME

Ciente, de acordo,

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

Nome: _____

RG nº _____

PROCESSO Nº 6019.2017/0000132-9**OFERTA DE COMPRA nº 801013801002017OC00032****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SEME/2017****CRITÉRIO: “MENOR PREÇO”****ANEXO VI****MINUTA DE CONTRATO****EDITAL N.º:** 017/SEME/2017**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico – Sistema BEC**TIPO:** Menor preço (base mensal)

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial, desinsetização, dedetização e desratização, e limpeza de caixa d'água/reservatório de água visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências do **Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho – Pacaembu**, conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 017/SEME/2017, como Anexo I, **com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.**

TERMO DE CONTRATO N.º/SEME/2017

O **Município de São Paulo**, pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, neste ato representada pelo Sr.,, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede na, n.º, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, 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 em epígrafe, publicado no DOC de ____/____/20____, têm entre si, justo e acordado o presente Contrato, que se regerá pelas disposições da Lei Municipal 13.278/02, Decreto n. 44.279/03, normas gerais da Lei Federal 8.666/93 e demais alterações e legislações aplicáveis à espécie, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial, desinsetização, dedetização e desratização, e limpeza de caixa d'água/reservatório de água, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho - Pacaembu, conforme as especificações constantes do Anexo I, **com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.**

1.2. Os serviços deverão obedecer às especificações contidas no Anexo I, do Edital que precedeu a presente contratação e dela passa a fazer parte integrante para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA**DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**

2.1. A contratada deverá iniciar os serviços **após a assinatura da ordem de início nos seguintes prazos:**

2.1.1. – Implantação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, nas áreas internas e externas nas dependências do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho - Pacaembu, até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Início.

2.1.2. - Em se tratando de limpeza de Eventos/jogos, será emitida “Ordem de Serviço de Evento/jogos” com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

2.1.3. Execução dos serviços de limpeza das caixas/reservatórios de água, e desinsetização das Unidades, em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Início, para a primeira parcela, sendo as seguintes de acordo com o Projeto Básico.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo do presente ajuste é de 12 (doze) meses, contado da emissão da Ordem de início de serviços objeto deste contrato, podendo ser prorrogado por idênticos ou menores períodos e nas mesmas condições, desde que não denunciado por escrito por qualquer das partes, e com antecedência de 90 (noventa) dias contados da data de vencimento de cada período, e, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

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

3.3. À CONTRATANTE, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias, após a data de seu vencimento, para evitar interrupção dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO E REAJUSTES

4.1. O valor mensal estimado, referente ao serviço de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, é de R\$ (.....) perfazendo o total anual de R\$ (.....).

4.1.1. Os serviços de limpeza pós evento/jogo somente serão devidos caso sejam efetivamente prestados e, portanto, regularmente medidos.

4.1.2. **Descrição dos serviços e preços:.....**

4.2. Os preços referidos constituirão a qualquer título a única e completa remuneração pela perfeita e adequada execução dos serviços objeto do presente, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, de modo que nenhuma outra remuneração seja devida.

4.3. O preço contratado somente poderá ser reajustado após 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta nos termos do Decreto Municipal n.º 48.971/07.

4.4. A periodicidade anual para efeito de reajuste econômico terá como termo inicial a data limite para apresentação da proposta (___/___/___), nos termos previstos no item 2 da Portaria SF/68/97.

4.5. O reajuste será calculado nos termos do Decreto n.º 57.580/2017 pelo Índice equivalente ao centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, válida no momento da aplicação do reajuste, e que substituirá qualquer outro índice que esteja sendo adotado no âmbito municipal, alterado pelo Decreto Municipal n.º 57.654/2017.

4.6. Fica vedado novo reajuste pelo prazo de 01 (um) ano.

4.7. Fica ressalvada, no entanto, a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

4.8. Para fazer frente às despesas do presente ajuste, existem recursos orçamentários empenhados onerando a dotação 19.10.27.812.3017.4.502.3.3.90.39.00-00 do orçamento vigente, através da Nota de Empenho autenticada sob n.º no valor de R\$ (.....) e as despesas do(s)

próximo(s) exercício(s) onerarão as dotações próprias, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Contratada se obriga a executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo às especificações e obrigações descritas no Anexo I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento, bem assim as ora mencionadas nesta cláusula.

5.1.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviços, nos seguintes prazos;

5.1.2. Implantação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, nas áreas internas e externas nas dependências do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho - Pacaembu, até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Início.

5.1.3. - Em se tratando de limpeza de Eventos/jogos, será emitida “Ordem de Serviço de Evento/jogos” com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.4. - Execução dos serviços de limpeza das caixas/reservatórios de água, desinsetização dedetização e desratização, em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da Ordem de Início, para a primeira parcela, sendo as seguintes de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital.

5.2. A Contratada se obriga a apresentar 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.

5.3. A Contratada deverá manter controle sobre o andamento dos serviços prestados, inclusive através de inspeções em dias e horários indeterminados a serem feitas por seus prepostos, sendo no mínimo 01 (uma) inspeção por semana. Tais inspeções deverão ser obrigatoriamente registradas, de próprio punho pelo preposto, em livro próprio que ficará custodiado com a Administração.

5.4. No caso de falta do empregado ao dia de serviço, ou falta de empregado no quadro das equipes, a não reposição por parte da Contratada, no mesmo dia, acarretará em desconto para efeito de pagamento, além de estar sujeita às demais penalidades previstas neste contrato.

5.5. Os empregados da Contratada, deverão utilizar todos os dispositivos de proteção e segurança exigidos pela Consolidação das Leis do Trabalho bem como a observância das Normas Regulamentadoras – NR do Ministério do Trabalho e Emprego relativas à segurança e saúde do trabalhador, mediante a necessidade dos serviços prestados à Contratante, ficando por conta da Contratada a responsabilidade, sem ônus à PMSP, pelas condições de segurança de seus empregados.

5.6. A Contratada se responsabilizará junto aos seus empregados, por todos os benefícios e encargos sociais assegurados pela Constituição e previstos na Convenção Coletiva com a entidade profissional competente.

5.7. A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, prova de que:

5.7.1. Está pagando os salários na data estipulada em lei;

5.7.2. Anotou as carteiras de trabalho de seus empregados;

5.7.3. Encontra-se em dia com o recolhimento de tributos, contribuições e encargos, bem como o fornecimento de vales transporte e alimentação, relativos à execução do contrato resultante desse certame.

5.8. Todos os funcionários encarregados da prestação dos serviços deverão ser formalmente apresentados, por documento próprio da empresa, à Contratante, mesmo nas hipóteses de substituição.

5.9. A Contratada deverá, quando do início dos serviços, encaminhar à Contratante, escala de jornada diária dos empregados, com cópias reprográficas das respectivas carteiras profissionais, comprometendo-se ainda a manter atualizadas as informações nos casos de exclusões, inclusões ou substituições no quadro das equipes.

5.10. Todas as despesas com transporte e alimentação dos funcionários, ficarão por conta da Contratada.

- 5.11.** Designar, por escrito, no ato do recebimento da autorização dos serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 5.12.** Comunicar à unidade da Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços;
- 5.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura, assegurando que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no local de prestação dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante.
- 5.14.** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 5.15.** Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 5.16.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.17.** Manter controle de frequência/pontualidade de seus funcionários sob o contrato;
- 5.18.** Propiciar aos funcionários as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;
- 5.19.** Indicar um Supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 5.20.** Os Supervisores da Contratada deverão obrigatoriamente inspecionar os serviços, no mínimo, 01 (uma) vez por semana;
- 5.21.** Responsabilizar-se pelos danos causados, por ação ou omissão, diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento, obrigando-se ainda a manter seguro de responsabilidade e de garantia para cobertura de eventuais extravios de objetos, equipamentos, máquinas, materiais, bem como todo e qualquer bem pertencente ao patrimônio municipal, ou guarda da Contratante;
- 5.22.** Ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados em razão de ação ou omissão voluntária, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados durante a execução ou em razão dos serviços aqui objetivados, inclusive pela reposição de bens furtados por outros de características semelhantes.
- 5.23.** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste.
- 5.24.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Compete à Contratante:

- 6.1.** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 6.2.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.3.** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 6.4.** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de início da execução dos mesmos;

6.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

6.6. Indicar instalações sanitárias;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

7.2. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

7.3. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo:

7.3.1. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

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

7.5. Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

7.6. Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a fiscalização dos serviços ficará a cargo do Coordenador de Equipamentos Esportivos de cada unidade em que a contratada prestará o serviço.

7.7. Os serviços, objeto deste contrato, serão recebidos pela Prefeitura consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

7.8. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, dos serviços a terceiros, se feita sem autorização da Prefeitura será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

7.8.1. Eventual autorização da Prefeitura deverá se dar prévia e expressamente à cessão, subcontratação ou transferência, devendo ser anexada ao Processo Administrativo correspondente, juntamente com os documentos necessários.

7.8.2. Em caso de subcontratação, a Contratada será a única responsável tanto em relação à Prefeitura, quanto a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato.

CLÁUSULA oitava – DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

8.1. As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

8.1.1. Mediante requerimentos mensais apresentados à Prefeitura pela Contratada serão efetuadas, a partir do primeiro dia útil posterior ao período de execução dos serviços a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e respectivos valores apurados

8.1.2. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

8.1.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

8.2. As medições dos serviços prestados deverão ser devidamente instruídas com a documentação necessária à verificação da respectiva medição conforme descrito no item acima, a entrega na Unidade Técnica dos documentos exigidos pela Portaria nº 14/SF/1998, e dos documentos discriminados a seguir:

- Via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura.

- Fatura no caso de apresentação de Nota Fiscal.

- Cópia da Nota de Empenho.

- Na hipótese de existir Nota de Retificação e ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá acompanhar os demais documentos citados.

8.3. A PMSP efetuará a retenção na fonte dos seguintes impostos:

8.3.1. O ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº 44.540, de 29.03.2004.

8.3.2. O IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, Lei nº 7.713, de 1988, art. 55 e art. 649 do Decreto nº 3.000, de 26.03.1999.

8.3.3. A CONTRIBUIÇÃO À PREVIDENCIA SOCIAL, de acordo com o disposto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, Instrução Normativa INSS/DC nº 100, de 18.12.03 e demais alterações.

8.3.4. As RETENÇÕES NA FONTE e seus VALORES deverão estar destacados na Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura.

8.3.5. A CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio de cópia autenticada das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e SEFIP, por tomador de serviço.

8.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura discriminada, com indicação do valor total dos serviços e dos valores excluídos da base de cálculo da contribuição previdenciária.

8.3.7. A CONTRATADA É RESPONSÁVEL PELA CORREÇÃO DOS DADOS APRESENTADOS, BEM COMO POR ERROS OU OMISSÕES.

8.3.8. O pedido de pagamento deverá ser acompanhado da fatura ou nota fiscal- fatura dos documentos a seguir elencados, dos comprovantes do recolhimento do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho.

8.3.9. A contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento que efetue os documentos a seguir discriminados, para verificação pela contratante do cumprimento dos deveres trabalhistas pela contratada:

8.3.9.1. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço FGTS;

8.3.9.2. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal;

8.3.9.2.1. Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, 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.

8.3.9.2.2. No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma do artigo 9º-A da lei nº 13.701/2003 e Decreto Municipal nº 46.598/2005.

8.3.9.2.1. Na hipótese de a sociedade de que trata este subitem não apresentar o cadastro mencionado, o valor do ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza incidente sobre a prestação de serviços objeto da 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 decreto municipal nº 46.598/05.

8.3.9.3. Certidão Negativa de Débito junto a Previdência Social;

8.3.9.4. Folha de pagamento dos empregados relativo ao mês da prestação do serviço;

8.3.9.5. Relação dos trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;

8.3.9.6. Guias de recolhimento GFIP e GPS;

9.3.9.7. Recibo da conectividade social.

8.4. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do pedido de pagamento acompanhado da documentação acima exigida.

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

8.5. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, conforme previsto no Decreto nº 51.197/2010.

8.6. Os recursos para a execução do objeto onerarão a dotação orçamentária nº 19.10.27.812.3017.4.502.3.3.90.39.00-00.

8.7. Nenhum pagamento isentará a contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

8.8. Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.

8.9. Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. As penalidades são as previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, e de acordo com a Ordem Interna Nº 002/2013/SEME/G. No que tange às multas, a contratada estará sujeita às penalidades abaixo discriminadas:

9.1.1. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor global estimado do contrato, por dia de atraso para início dos serviços, após a emissão pela Contratante da Autorização para início dos serviços, até o máximo de 30 (trinta) dias. Após este prazo considerar-se-á inexecução total do contrato;

1. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total diário do serviço da Unidade no caso de atraso, ou saída antecipada, sem cobertura, para atrasos ou saída antecipada de funcionários em relação aos horários estipulados para início da prestação de serviços, por atraso ou saída antecipada, desde que haja prejuízo a execução dos serviços. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período compreendido entre os primeiros 10 (dez) minutos até 59 (cinquenta e nove) minutos do horário estabelecido para início da prestação de serviços.

1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total diário do serviço da Unidade no caso de atraso ou saída antecipada, sem cobertura, para atrasos ou saída antecipada de funcionários em relação aos horários estipulados para início da prestação de serviços, por atraso ou saída antecipada, desde que haja prejuízo a execução dos serviços. Para efeito deste item considerar-se-á atraso o período superior a 01 (uma) hora até 04 (quatro) do horário estabelecido para o início da prestação de serviços, após o que considerar-se-á falta do funcionário;

1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total diário do serviço da Unidade em caso de falta, por ocorrência em relação aos horários estipulados para início da prestação de serviços, por falta sem cobertura, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado.

9.1.5. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal estimado do contrato, em caso de não execução total dos serviços por dia, no caso de falta total da limpeza, discriminadas neste contrato, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado, até o limite de 05 (cinco) dias, após o que considerar-se-á inexecução parcial do contrato.

9.1.6. Advertência formal, expedidas pelo Fiscal da Unidade, limitada a cinco ocorrências mensais por Unidade, por falta de asseio, uniformização inadequada ou por falta de polidez no trato com os usuários, após multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da medição mensal do respectivo serviço da Unidade.

9.1.7. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização, após devida notificação formal por parte da CONTRATANTE e não cumprimento do solicitado no prazo de 24 horas.

9.1.8. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, em qualquer outra hipótese de infração, se o descumprimento não acarretar rescisão do contrato.

9.1.9 Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do contrato, sobre o valor da parcela não executada, assim considerado o período mensal, acima do prazo previsto no subitem 9.1.5., limitados a 15 (quinze) dias, a critério da Administração.

9.1.9.1. No caso de inexecução parcial do contrato, em prazo superior ao estipulado no subitem 9.1.9, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor global estimado do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, a critério da contratante.

9.1.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor global estimado do contrato, por inexecução total do contrato.

9.1.10.1. No caso de inexecução total do contrato, além da multa de estipulado no subitem 9.1.10 caberá, a critério da contratante, aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

9.2. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o §2º, do art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

9.3. São aplicáveis à presente licitação, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

9.4. O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº 31.503/92, e alterações subseqüentes.

9.5. O prazo para pagamento das eventuais multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A Contratada neste ato autoriza a Contratante a descontar o valor apurado da multa da importância que a Contratada tenha a receber ou de eventual garantia prestada pela contratada. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao devido processo judicial, sem prejuízo do princípio do contraditório e ampla defesa a ser reduzido a termo, apresentado dentro prazo legal.

CLAUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a contratada prestou garantia no valor de R\$: _____ (_____), correspondente a 5% do valor global estimativo do contrato, por meio de Seguro Garantia.

10.2. As garantias e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à contratada e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela contratada à Prefeitura do Município de São Paulo.

10.2.1. Em caso de insuficiência, será a contratada notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o valor das multas, sob pena de rescisão do contrato.

10.3. Para requerer o levantamento da caução, a Contratada deverá apresentar o seguinte documento:

10.3.1. Pesquisa fonética em nome da empresa contratada, junto à Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e, em havendo ações em curso contra a contratada e, estando o Município de São Paulo no pólo passivo da ação, a empresa deverá apresentar certidão de objeto e pé atualizada das ações existentes;

10.3.1.1. Caso a Administração Pública Municipal figure no pólo passivo de alguma ação trabalhista, este se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu completo ressarcimento.

10.4. O reforço e/ou a regularização da garantia – excetuada a hipótese prevista no item 10.5 - deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a Contratada nas penalidades previstas neste Contrato;

10.4.1. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela contratante.

10.5. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela contratada quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a contratada nas penalidades previstas neste contrato.

10.6. Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia da execução do contrato e seus reforços serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da contratada, nos termos do item 10.3 deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Dar-se-á rescisão deste ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/93 e artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002.

11.2. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o presente contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. A Contratada no ato da assinatura deste apresentou:

12.2.1 Comprovante do depósito da garantia estipulada na cláusula décima primeira deste ajuste, em _____ através _____ no valor de R\$: _____(_____).

1. Contrato Social ou Estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades Anônimas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (última ata de eleição).

12.2.3. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS

12.2.4. Certidão Negativa de Débitos Tributários Mobiliários, relativa ao Município de São Paulo

12.2.5. Indicação de preposto/responsável e eventuais encarregados pelos serviços que deverão garantir o seu bom andamento, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, bem assim, mantendo-se em contato permanente com a Unidade que prestará o serviço.

12.2.5.1. Os eventuais encarregados reportar-se-ão sempre ao preposto que se reportara aos responsáveis pela fiscalização do serviço na Unidade, os quais deverão tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas as eventuais falhas detectadas;

12.2.6. Relação nominal dos funcionários que ficarão vinculados à execução deste contrato.

12.3. Integram este Contrato a proposta da empresa e o Edital da Licitação do Pregão Eletrônico nº 017/SEME/2017, com seus anexos, que o precedeu.

12.4. Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Municipal nº 13.278/2002, Decreto Municipal nº 44.279/03, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, legislação aplicável à execução dos contratos e especialmente aos casos omissos, que deverá ser observada no decorrer de toda contratação.

12.4.1. 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.

12.4.2. O não cumprimento da legislação trabalhista vigente, quando constatado pelos Órgãos competentes, poderá ensejar a rescisão do ajuste, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

12.7. A Prefeitura do Município de São Paulo se reserva o direito de executar através de outras Contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos no presente Contrato.

12.8. A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu este ajuste.

12.9. 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, nos termos do Decreto Municipal nº 56.633/2015 que acrescenta § 1A no artigo 3º do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

12.10. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam.

CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - 2 -

R.G.

R.G.

PROCESSO Nº 6019.2017/0000132-9

OFERTA DE COMPRA nº 801013801002017OC00032

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/SEME/2017

CRITÉRIO: “MENOR PREÇO”

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

EDITAL Nº: 017/SEME/2017

MODALIDADE: Pregão Eletrônico – Sistema BEC

TIPO: Menor preço (base mensal)

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial, desinsetização, dedetização e desratização, e limpeza de caixa d'água/reservatório de água visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências do **Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho – Pacaembu**, conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 017/SEME/2017, como Anexo I, **com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.**

Através da presente 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 **nas dependências do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho – Pacaembu**, 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 2017.

Nome da Empresa

CNPJ

Representante Legal

(assinatura e identificação do servidor responsável pela Unidade
relacionada no item 1.2 do Item I do Edital)

PROCESSO N°. 6019.2017/0000132-9

OFERTA DE COMPRA n° 801013801002017OC00032

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 017/SEME/2017

CRITÉRIO: “MENOR PREÇO”

ANEXO VIII

Índices Contábeis para análise de Qualificação Econômica

EDITAL N°: 017/SEME/2017

MODALIDADE: Pregão Eletrônico – Sistema BEC

TIPO: Menor preço (base mensal)

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação/manutenção predial, desinsetização, dedetização e desratização, e limpeza de caixa d'água/reservatório de água visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas dependências do **Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho – Pacaembu**, conforme as especificações constantes do Memorial Descritivo, que integra o Edital de Licitação Pregão Eletrônico n.º 017/SEME/2017, como Anexo I, **com início a partir do dia 14 de dezembro de 2017.**

A comprovação de boa situação financeira, feita através de planilha devidamente assinada pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, com obediência aos seguintes índices:

I – QUOCIENTE DE LIQUIDEZ CORRENTE (QLC), assim composto:

$QLC = AC / PC$, que deverá ser maior ou igual a 1,0 (um)

Ou

II – QUOCIENTE DE LIQUIDEZ GERAL (QLG), assim composto:

$QLG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$, que deverá ser maior ou igual a 1,0 (um)

E

I – GRAU DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (ET), assim composto:

$ET = (PC + ELP) / AT$, que deverá ser menor ou igual a 0,5 (meio)

Ou

II – QUOCIENTE DE COMPOSIÇÃO DE ENDIVIDAMENTO (QCE), assim composto:

$QCE = PC / (PC + ELP)$, que deverá ser menor ou igual a 0,5 (meio);

Legenda:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável em longo prazo

ELP = Exigível em longo prazo

AT = Ativo Total

PROCESSO Nº 6019.2017/0000132-9



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Eduardo da Silva Gouvea, Diretor de Divisão Técnica**, em 10/11/2017, às 16:22, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5380682** e o código CRC **5A90A12A**.

0.1.

Referência: Processo nº 6019.2017/0000132-9

SEI nº 5380682