

ATENÇÃO:

SRS. LICITANTES:

- Para formação da proposta de preço e inserção na plataforma COMPRASNET, V.S^a deverá basear-se **exclusivamente** nos termos e informações **do Edital**, **ESPECIALMENTE NAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS E DEMAIS CONDIÇÕES DO ANEXO I**.
- Considerando AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO para CADA ITEM no COMPRASNET, solicitamos que para a formação da proposta de preço e o registro no sistema, o Licitante baseie-se EXCLUSIVAMENTE nas informações do Edital, especialmente nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO e demais condições do ANEXO I.
- Todos os documentos solicitados no **item 10 do edital e seus anexos**, devem ser anexados **antes dopregão**, juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação.
- Anexar o SICAF**. Os documentos que constam nele não precisam ser anexados no sistema(se estiverem válidos).
- A proposta e documentos anexados **são sigilosos**, nem o pregoeiro nem os demais licitantes têm acesso. Somente **após a etapa de lances** o sistema o tornará público.
- Após encerramento da sessão **não será necessário** o encaminhamento dos documentos originais solicitados no item 10 do edital.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2022/SMUL

PROCESSO Nº: 6068.2022/0009516-8

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL ANUAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

VISTORIA ATÉ: 29/11/2022

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasnet.gov.br>

UASG: 926367

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

30/11/2022 às 09h00min

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS ÁREAS INTERNAS VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, PAPEL TOALHA E PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, REPOSIÇÃO DE SABONETEIRAS, DISPENSERS DE PAPEL, MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS, NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL, TORNA PÚBLICO, por meio de seu pregoeiro, designado pela Portaria nº 31/2022- SMUL.G, publicada no DOC/SP de 05/05/2022, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Municipal nº 13.278, de 07 de janeiro de 2002, dos Decretos Municipais nº 43.406, de 08 de julho de 2003, nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, nº 46.662, de 24 de novembro de 2005, nº 47.014, de 21 de fevereiro de 2006, nº 49.286, 06 de março de 2008, nº 54.102, de 17 de julho de 2013, com alterações inseridas no nº 54.829, de 10 de fevereiro de 2014, nº 56.144, de 1º de julho de 2015, nº 56.475, de 05 de outubro de 2015, nº 56.818 de 17 de fevereiro de 2016, das Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto Federal nº 10.024/19, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

1 DO OBJETO

Constitui objeto deste **PREGÃO** a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS ÁREAS INTERNAS VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, PAPEL TOALHA E PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, REPOSIÇÃO DE SABONETEIRAS, DISPENSERS DE PAPEL, MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS, NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL**, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do Anexo I deste edital.

1.1 O presente pregão será processado pelos termos da Lei Federal n 8.666/93, sendo seus contratos de fornecimento, durante sua vigência, regidos pelas regras previstas nessa Lei Federal.

1.2 Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II	MODELO PADRÃO DE PROPOSTA;
ANEXO III	ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA
ANEXO IV	ATESTADO DE NÃO VISTORIA TÉCNICA
ANEXO V	PARÂMETROS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA DE BALANÇOS;
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DO NÃO CADASTRAMENTO E DE QUE NADA DEVE À FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, RELATIVAMENTE AOS TRIBUTOS MOBILIÁRIOS;
ANEXO VII	MINUTA DE CONTRATO.

1.3 O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasnet.gov.br e <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br/>.

1.4 As informações administrativas relativas a este pregão poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone: (11) 3243-1072, e-mail: ajurado@prefeitura.sp.gov.br.

1.5 As empresas interessadas em realizar vistoria deverão agendar com até **01 (um) dia útil** que anteceda a abertura do certame, conforme contato e endereço abaixo:

O serviço será executado nas dependências da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, situada na Rua São Bento, 405 –Centro – São Paulo/SP

Contato: Senhor Ricardo pelos telefones (11) 3243-1003 / (11) 3243-1017 ou por e-mail: rnazarian@prefeitura.sp.gov.br.

1.5.1 A vistoria é de caráter facultativo e caso não seja realizada, a empresa assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços, não cabendo alegar desconhecimento dos locais onde serão realizados os serviços.

1.5.1.1 Na opção da empresa realizar a vistoria, deverá apresentar Termo de Vistoria – conforme modelo **Anexo III**, datada e assinada pelo servidor responsável na Unidade, informando que compareceu e vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta, comprometendo-se a não divulgar as informações sensíveis obtidas durante a vistoria a terceiros.

1.5.1.2 O Licitante que optar pela não realização de vistoria prévia, arcará com o ônus da decisão, não podendo alegar o desconhecimento das condições dos locais em que, deverá apresentar também juntamente a proposta da Licitante, a Declaração de Não Vistoria Técnica conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital. Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa licitante.

1.5.1.3 Todos os Licitantes, que realizaram ou não a vistoria, deverão apresentar a Declaração (**Anexo III ou IV**), não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1** O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL**, com apoio técnico e operacional do órgão central do Sisg, que atuará como provedor do Sistema de Compras do Governo federal para os órgãos e entidades integrantes do Sisg, conforme o disposto no Art. 12 do Decreto nº 10.024 /2019.
- 2.2** Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências deste edital e estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, nos termos do Decreto 3.722/2001, com a redação conferida pelo Decreto nº 4485/2002 e o Decreto nº 56.475/2015.
- 2.3** As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer unidade cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas.
- 2.4** Não será destinada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para participação exclusiva de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e no inciso II do Art. 8º do Decreto 56.475/2015, que assim dispõe “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.
- 2.5** Será vedada a participação de empresas:

- 2.5.1** Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, **nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666/1993;**
- 2.5.2** Impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 2.5.3** Suspensas, temporariamente, de participação em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8666/1993 e Orientação Normativa nº 03/12-PGM;
- 2.5.4** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.5** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.5.6** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 2.5.7** Sob processo de falência ou Recuperação judicial, desde que a sociedade empresária demonstre, na fase habilitação, a sua viabilidade econômica. (SÚMULA 50 TCE/SP);
- 2.5.8** Cooperativas de acordo com o Decreto nº 52.091/2011, de 19 de janeiro de 2011 e Portaria nº. 103/SMG/2017, de 18 de outubro de 2017;
- 2.5.9** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 2.5.10** Por força do que dispõe o Capítulo V, artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, c/c o disposto no art. 1º, parágrafo 2º, do Decreto nº 56.475/15, as microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do “caput” do artigo 3º da referida Lei Complementar, terão tratamento diferenciado e favorecido, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 56.475, de 05 de outubro de 2015.
- 2.5.10.1** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 2.5.10.2** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que

microempresa, empresa de pequeno porte.

2.5.10.3 A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

2.5.11 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.5.12 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

2.5.13 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.5.14 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.5.15 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

2.5.16 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.5.17 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

2.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

3.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame, observado o disposto nos artigos 23 e 24 do Decreto nº 10.024/2019.

3.2 As Impugnações ou pedidos de esclarecimentos ao Edital deverão ser dirigidos eletronicamente ao Pregoeiro, no formato PDF, através do e-mail: ajurado@prefeitura.sp.gov.br em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública. **Consideram-se dias úteis entre 08h e 18h.**

3.3 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada) bem como do respectivo ato constitutivo e procuração na hipótese de procurador, com reconhecimento de firma, no caso de procuração particular, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.3.1 O pregoeiro juntamente com os membros da comissão de licitação deverá responder aos pedidos de esclarecimento e decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento dos pedidos de esclarecimentos ou da impugnação, § 1º Art. 23 e 24 do Decreto nº 10.024/2019.

3.3.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação.

3.3.3 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

3.4 A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO**, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 As licitantes deverão estar credenciadas junto ao órgão provedor – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF/COMPRASNET.

4.3 O credenciamento dar-se-á conforme instruções constantes no site www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital e senha, pessoal e intransferível, conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, para acesso ao sistema eletrônico - COMPRASNET.

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

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

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

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

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

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

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no **edital (item 10)**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e seus anexos, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

5.9 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, se convocados pelo pregoeiro, dentro do prazo de 02 (duas) horas, conforme artigos 26, §9 c/c art. 38,§2º, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E SEUS DOCUMENTOS:

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valores Unitários Mensais, Valores Totais Mensais e Valor Total Anual.

6.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, conforme ANEXO I do edital;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6 As documentações referente ao item 10 deste edital, juntamente com a proposta e seus anexos, deverão ser anexados no sistema, previamente à sessão do pregão. Sua ausência dará oportunidade à desclassificação da proposta.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1 Na data e horário indicado no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas comerciais recebidas.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.

7.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 7.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes
- 7.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
- 7.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL ANUAL**.
- 7.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, porém de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação, observado o modo de disputa adotado.
- 7.8** A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.9** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.10** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação de seu ofertante.
- 7.11** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 7.12** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.14** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

- 7.15** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 7.16** À desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da sessão pública, implicará:
- a) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
 - b) se superior a 10 (dez) minutos, na suspensão da sessão, e seu reinício somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação
- 7.17** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18** No caso da participação de Microempresa, Empresa de Pequeno porte, a partir deste momento os procedimentos obedecerão a seguinte ordem.
- 7.19** Encerrada a fase de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 7.20** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto

estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

- 7.26** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 7.27.1** no país;
 - 7.27.2** por empresas brasileiras;
 - 7.27.3** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.27.4** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8 DA CONSULTA DE SANÇÕES IMPEDITIVAS

- 8.1** Conforme Resolução nº 12/2019 do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, que aprovou a Instrução nº 02/2019 de 10 de maio de 2019. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Apenados PMSP:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php

8.1.2 Apenados TCES: <http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>

8.1.3 Apenados Estado de São Paulo:

https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/sancoes.aspx

8.1.4 SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores):

<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf>

8.1.5 CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União:

<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>

8.1.6 CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – Empresas e

pessoas físicas impedidas de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração, em todas as esferas e nos três Poderes:
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>

8.1.7 CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade):
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

8.1.8 As consultas referentes aos subitens 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 poderão ser efetuadas através: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

8.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3 Conforme Resolução nº 08/2016 do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, que aprovou a Instrução nº 02/2016 do mesmo Tribunal e Orientação Normativa nº 03/2012 da PGM de São Paulo, sanção contratual prevista no inciso III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666/93, tal como as previstas no inciso IV do mesmo artigo e no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02, **PROJETA EFEITOS PARA TODOS OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DE TODOS OS ENTES FEDERATIVOS.**

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9 DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

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

9.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo

motivadamente a respeito.

- 9.3** O Pregoeiro encaminhará, por meio do sistema eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.3.1** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.3.2** Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar, via "chat", no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 9.4** Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no SICAF, onde será verificado se a licitante se encontra devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.
- 9.4.1** A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.
- 9.5** O Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada e convocará a licitante detentora da proposta melhor classificada, para que, no prazo de duas horas, contado da solicitação, envie a proposta atualizada, e, se necessário, os documentos complementares. Para tanto o Pregoeiro fará uso da ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo a licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro, utilizando o link "ANEXAR", disponível apenas para a licitante convocada. A critério do pregoeiro, o prazo assinalado poderá ser prorrogado por igual período.
- 9.6** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do Pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação, nos termos do § 5º, do art. 4º do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 9.7** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, no prazo que estipular, por meio de documentação que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 9.8** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, não atender às exigências deste edital, ou se a licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao

Edital.

- 9.9** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.10** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, e à qualificação econômica financeira, desde que estejam válidos e atualizados.

10.1.1 Os Licitantes deverão cumprir as seguintes exigências de habilitação:

10.1.2 A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- 21.19 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.3 Conforme o disposto no Art. 26 do Decreto 10.024/2019, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital.

10.2 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- 10.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 10.2.3 No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de

documento comprobatório de seus administradores;

- 10.2.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 10.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.2.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.2.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 10.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.3 A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- 10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 10.3.2 Prova de inscrição nos cadastros estadual ou municipal de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- 10.3.3 Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CR/FGTS;
- 10.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil e Previdência Social;
- 10.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

- 10.3.5.1 **Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;**
- 10.3.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 10.3.8 Em se tratando de **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa**, além de apresentar os documentos acima exigidos, deverá a licitante apresentar documentação comprobatória de sua condição, através da apresentação de:
- 10.3.8.1 Ficha de inscrição no CNPJ com indicação expressa desta qualidade;
- 10.3.8.2 Declaração, enviada eletronicamente, conforme modelo disponibilizado pelo sistema COMPRASNET, de que a licitante se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 10.3.8.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, desde que atendidos os demais requisitos do edital, a(s) empresa(s) nesta condição será (ão) declarada(s) habilitada(s) sob a condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame;
- 10.3.8.3.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 10.3.9 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, 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.

10.3.10 O Licitante deverá apresentar também, a seguinte declaração, porquanto não disponibilizada pelo sistema COMPRASNET:

10.3.10.1 Declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos mobiliários, caso o licitante não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, conforme modelo padrão – **Anexo VI**.

10.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

10.4.1 A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por meio de atestado(s)/certidão(ões) emitido(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação.

10.4.2 Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de execução de 50% (cinquenta por cento) ou mais dos serviços especificados com metragem mínima de:

- **Áreas internas – Pisos: 4.393,80 m²**
- **Vidros: 617,04 m²**

10.4.3 Será aceito o somatório de atestados, para comprovação dos 50% (cinquenta por cento) ou mais dos serviços objeto do Presente Pregão.

10.4.4 O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

10.4.5 Declaração de vistoria técnica conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado pela responsável técnica da **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL (FACULTATIVO)**;

10.4.6 Declaração de não vistoria técnica – **ANEXO IV (OBRIGATÓRIO PARA OS LICITANTES QUE OPTAREM PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTÓRIA TÉCNICA)**;

10.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA** consistirá em:

21.20 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,

vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

10.5.1.1 Os balanços e demonstrações deverão conter os registros no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

10.5.1.2 Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver índices de liquidez corrente, liquidez geral e solvência geral maiores ou iguais a 1,00, apurados segundo os parâmetros estabelecidos no **Anexo V** deste Edital, observada a norma do subitem 10.5.1.3.

10.5.1.3 A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no subitem 10.5.1.2 será habilitada desde que tenha Patrimônio Líquido equivalente a 5% (cinco por cento) do valor médio estimado da contratação.

10.5.1.4 Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- b) Balanço Patrimonial, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 787, de 19 de novembro de 2007;
- c) Demonstrativo de Resultado do Exercício;
- d) Termo de Autenticação do Livro Digital.

10.5.1.5 As microempresas e as empresas de pequeno porte, assim como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei n.º 11.488/07, estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é **OBRIGATÓRIA** a apresentação desta peça, dispensando-se apenas a publicação e a sua transcrição no livro diário.

10.5.1.6 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.5.2 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

10.5.2.1 Quando se tratar de pessoa física deverá o licitante apresentar certidão negativa de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

10.5.2.2 No caso de Certidão Positiva, a licitante deverá juntar Certidão de Objeto e Pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões). Em caso de certidão de recuperação judicial positiva, somente será a empresa habilitada caso apresente Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

10.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.7 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.8 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final, com preço negociado, do licitante declarado vencedor, deverá ser encaminhada no prazo de **até 02 horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1 Ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

11.1.2 Ser apresentada, conforme modelo constante do **Anexo II** deste edital, preferencialmente contendo timbre do Licitante, datada, 20

rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, devendo dela constar, obrigatoriamente:

11.1.2.1 Nome ou razão social do Licitante, endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver, bem como o nome, cargo, número do CPF, RG e endereço de seu representante legal;

11.1.2.2 Prazo de validade, não inferior a **60 (sessenta) dias**, contado a partir da data de sua apresentação

11.1.2.3 O prazo de início ocorrerá após emissão pela CONTRATANTE da **Ordem de início** expedida pelo Fiscal do Contrato, **a partir do dia 04/01/2023**. A CONTRATADA deverá fornecer e estocar a quantidade, a ser definida, dos materiais de higiene e limpeza, dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos mesmos;

- 11.2 Preço unitário, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente Edital.
- 11.3 Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação.
- 11.4 O preço unitário deverá possuir até 04 (quatro) casas decimais.
- 11.5 Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, necessariamente do Banco do Brasil, nos termos do Decreto Municipal nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010, para efeito de pagamento.
- 11.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 11.7 A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.
- 11.9 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 11.10 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.11 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.12 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo

considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12 DOS RECURSOS

- 12.1** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4** Os recursos terão efeito suspensivo.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 13.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.2** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 13.3** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.4** Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

13.5 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro procederá à adjudicação do objeto da licitação à licitante classificada e habilitada, vencedora do certame.

14.2 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

14.3 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14.4 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

15 DA GARANTIA

15.1 A Contratada prestará garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, nos termos do artigo 56, §1º, incisos I, II e III da Lei Federal 8666/93, artigo 6º do Decreto 58.400/2018 e Portaria SF N. 076/2019.

15.2 A garantia deverá ser apresentada pela Contratada no momento da assinatura do contrato. A referida garantia, deverá ser atualizada e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

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

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

16 DO PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO:

- 16.1 O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela prestação dos serviços.
- 16.2 Os preços ofertados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano de sua vigência, contados da data-limite para apresentação das propostas, mediante a utilização do índice IPC-FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, de acordo com o estabelecido na Portaria SF nº 389/2017.
- 16.3 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano;
- 16.4 Nas hipóteses excepcionais, a revisão de preços será tratada de acordo com a legislação vigente e exigirá detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 49.286, de março de 2008.
- 16.5 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do contrato onerarão a dotação nº **29.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.**

17. DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO e ASSINATURA DO CONTRATO:

- 17.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão à Minuta de Termo de Contrato, cuja minuta consta como Anexo (**anexo VII**) deste Edital.
- 17.2 O Termo de Contrato será enviada via e-mail, contendo data de expedição, quantidade e valores.
- 17.3 Ao receber o Termo de Contrato, via e-mail, a LICITANTE deverá assinar por quem detém poderes para tal, devolvendo-o à unidade que a encaminhou, também através de e-mail, no prazo de 03 (três) dias úteis, para que sejam juntados aos autos.
- 17.4 A LICITANTE é responsável por garantir as condições necessárias para recebimento por meio eletrônico do Termo de Contrato no endereço eletrônico sempre que necessário.

18. DO PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- 18.1 O período da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.
- 18.2 O prazo de início ocorrerá após emissão pela CONTRATANTE da Ordem de início expedida pelo Fiscal do Contrato, a partir do dia 04/01/2023.
- 18.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer e estocar a quantidade, a ser definida, dos materiais de higiene e limpeza, dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos mesmos;

- 18.3 Em caso de descumprimento do prazo, a empresa sofrerá as penalidades legais determinadas

pela Administração.

18.4 A CONTRATADA deverá prestar os serviços no seguinte local:

18.4.1 O serviço será executado nas dependências da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, situada na Rua São Bento, 405 –Centro – São Paulo/SP, andares 8º, 17º, 18º (parcial), 19º, 20º, 21º, 22º (parcial).

19. PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado conforme segue:

19.1.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, pág. 1).

19.1.2 Após o recebimento da Nota Fiscal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL**, deverá encaminhar via Sistema SEI, em até 5 (cinco) dias úteis, a nota fiscal juntamente com o Ateste de Recebimento conforme **PORTARIA SMG nº 1/2016, 06 de Janeiro de 2016** e a **PORTARIA SF nº 170/2020, 31 de Agosto de 2020**, para prosseguimento do processo de pagamento.

19.1.3 Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria da Fazenda – SF, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

19.2 No caso de devolução da(s) Nota(s) Fiscal(ais) , por inexatidão, ou aguardando-se carta de correção, o prazo estipulado no item 19.1.2 desta cláusula será contado da data do protocolo de entrega da correção efetuada.

19.3 De acordo com a Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula: $(TR + 0,5\% \text{ "PRO-RATA TEMPORE"})$, observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;

19.4 O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 19.3 dependerá de requerimento a ser formalizado pelo CONTRATADO.

20. PENALIDADES

20.1 São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes, aquelas previstas na minuta de Termo de Contrato constante do **Anexo VII**, e, em especial, aquelas abaixo especificadas.

20.1.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, deixar de entregar documentação exigida neste Edital ou apresentar documentação falsa, não mantiver a

proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, estará sujeito à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

20.1.2 A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar a Contrato, no prazo estipulado pela Administração, sujeitará o respectivo licitante à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

20.1.2.1 Incidirá na mesma pena prevista no subitem 20.1.2 o licitante que estiver impedido de firmar a contratação pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

20.2 O atraso na assinatura do Termo de Contrato sujeitará o respectivo licitante à multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor do ajuste, até o décimo dia de atraso, após o qual será considerada a recusa injustificada prevista no subitem 20.1.1;

20.3 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

20.4 No caso de aplicação de eventuais penalidades, será observado o procedimento previsto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03 e na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

20.5 O prazo para pagamento de eventuais multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator. Caso seja possível, os valores serão descontados do pagamento a que tiver direito a Contratada.

20.6 O não pagamento das multas acarretará a inscrição do débito no CADIN e no Sistema Municipal da Dívida Ativa, bem como o ajuizamento do competente processo de execução fiscal.

21 DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

21.2 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua expedição.

21.3 Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Equipe de Apoio.

21.4 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos

apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

21.5 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

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

21.7 A apresentação da proposta implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

21.8 Todos os documentos apresentados deverão ser claros e legíveis;

21.9 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

21.10 O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham às licitantes, direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.11 A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação.

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

21.13 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

21.15 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 SMUL.

21.16 Conforme disposto no artigo 43, parágrafo 3º da Lei 8.666/93, fica facultado à Comissão Técnica ou a autoridade superior desta entidade, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência (fotografias, vídeos e emissão de laudos) para esclarecimentos, comprovações e/ou complementação da instrução do referido procedimento licitatório, ficando vedada a inclusão de qualquer documento ou informações que deveriam constar originalmente na proposta e na

documentação anexada.

21.16.1 Na hipótese de divergência entre a documentação de qualificação técnica apresentada pela licitante e a referida diligência, a proponente poderá sofrer a desclassificação de sua proposta.

21.17 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

21.21 As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

21.22 Caso a licitante vencedora nunca tenha fornecido à Prefeitura de São Paulo deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da homologação do certame, encaminhar os documentos relacionados abaixo, para que seja providenciado o cadastro da empresa junto à Secretaria de Finanças – SF:

21.22.1 Cópia do cartão do CNPJ;

21.22.2 Cópia do comprovante da conta corrente no Banco do Brasil S/A em nome da empresa;

21.22.3 Procuração autenticada da pessoa que for assinar a FACC (documento de cadastro junto CONT/SF) ou contrato social em que conste o nome de uma pessoa autorizada a assinar pela empresa.

21.23 No caso de existir divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste edital e as que constam no CATSERV-Código do Serviço do Sistema COMPRASNET, prevalecerão àquelas indicadas no ANEXO I.

São Paulo, 16 de Novembro de 2022.

Alessandro Trugilo Jurado
Pregoeiro
Portaria 031/2022- SMUL.G

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial, das áreas internas visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes domissanitários, papel toalha e papel higiênico, sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos, nas unidades da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL.

2. DAS UNIDADES

2.1. SMUL – Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento

2.2. DEPARTAMENTOS DIVERSOS (Limpeza, asseio)

Rua São Bento, 405 – andares 1º subsolo, 2º subsolo, 8º, 17º, 18º (parcial), 19º, 20º, 21º, 22º (parcial).

Caracterização e área de abrangência		
Unidades	Piso - (m²)	Vidros (m²)
1º subsolo	415,20	23,31
2º subsolo		
8º andar	1.302,40	90
17º andar	1.276,16	124
18º andar(parcial)	981,53	106
19º andar	1.302,40	90
20º andar	1.302,40	90
21º andar	1.302,40	90
22º andar (parcial)	905,1	62
Divisórias de vidro	-	558,76
Total Geral Mensal	8787,59	1.234,07

Obs.: A área de abrangência é composta por:

- Aproximadamente 800 (oitocentos) funcionários
- 96 (noventa e seis) banheiros
- 07 (sete) copas
- 01 (um) refeitório

3. DA FORMAÇÃO DE EQUIPE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 Composição de funcionários por pavimento:

Caracterização das Áreas Abrangidas	Metragem / m ²	Qt. Aux.de Limpeza por m ² 1/523,28 – Coeficiente de Participação
Pisos (frio)	8.787,59	16,79
Total de Auxiliar de Limpeza		17

OBS.: Informamos que 645 m² são referente ao piso vinílico autoportante, trançado, com textura e aparência semelhante a carpete.

Caracterização das Áreas Abrangidas	Metragem / m ²
Vidros (divisórias de vidro e janelas)	1.234,07
Total de Limpador de Vidros	

3.1.1. Composição de equipe

3.1.2. O quantitativo mínimo recomendado para as atividades são:

3.1.2.1 – 16 auxiliares de limpeza (destes, no mínimo, 02 do sexo masculino);

3.1.2.2 – 01 Encarregado (a) de equipe

3.1.2.3 – 02 limpadores de vidro, diariamente.

4. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços prestados pela equipe composta pelo subitem 3.1.1 poderão ser executados em horários entre **06h00min e 20h00min**, respeitada a jornada de 44 horas semanais, de segunda à sexta, e aos sábados, caso necessário, podendo ser alterado conforme necessidade da CONTRATANTE.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Áreas Internas – Pisos, mobiliários, acessórios, equipamentos, entre outros.

5.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza - os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir.

Quadro 1: Rotina e frequência de limpeza

FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos, com o saco de lixo apropriado e isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado adequado; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, purificadores de água, bem como de outros móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; • Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. • Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local adequado; • Remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido e polir/encerar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares, • Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; • Aspirar o piso, caso necessário; • Realizar limpeza externa e interna de geladeiras localizadas no refeitório e realizar apenas limpeza externa das demais geladeiras; • Realizar limpeza externa e interna de micro-ondas; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com

	<p>saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; • Limpar divisórias de madeira, portas, barras e batentes com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; • Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico; • Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores, com produto, equipamento e acessórios adequados; • Realizar limpeza de cortinas, cortinas de rolo e persianas, com produto, equipamento e acessórios adequados; • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Encerar o piso com cera apropriada, sendo necessária a remoção da cera anterior antes da nova aplicação, mantendo o piso sempre limpo e com brilho; • Realizar a limpeza de ventiladores de coluna e parede; • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

5.1.2. Consideração Final

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

5.2. Vidros

São considerados como vidros aqueles localizados nas janelas, divisórias, corrimão de vidro, distribuídos nos pavimentos da SMUL.

5.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza - os serviços serão executados pela Contratada, conforme³²

quadro a seguir.

Quadro 2: Rotina e Frequência de Limpeza dos Vidros	
FREQUÊNCIA	ETAPAS E ATIVIDADES
DIÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> Limpar todos os vidros de janelas e vidros de divisórias - face interna e externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

6. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços serão executados incluindo o fornecimento de:

6.1.1 Mão-de-obra;

6.1.2 Disponibilização de materiais de higiene: sabonete líquido e/ou em pedra, papel higiênico e papel toalha, cujas especificações técnicas estão registradas no subitem 7.1;

6.1.3 Disponibilização de materiais de limpeza, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, sacos plásticos coloridos para serviços de coleta seletiva (caso implantado pela CONTRATANTE), conforme itens relacionados no subitem 7.2, entre outros;

6.1.4 Disponibilização de produtos, utensílios e equipamentos necessários à plena e regular execução do objeto contratual, relacionados no subitem 7.2.1, entre outros;

6.2. Para execução dos serviços de limpeza a contratada deverá disponibilizar mão-de-obra, saneantes dos sanitários, materiais, máquinas e equipamentos necessários à boa execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas, em especial enceradeiras, aspiradores de pó, equipamento para lavagem de piso de alta pressão, escadas, aspiradores de água, extensão de fio elétrico, máquina de limpeza a vapor, carrinho para transportar lixo, carrinho para transportar material de limpeza, carrinho para execução de serviços de limpeza; etc., com revestimentos adequados 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.

7. DOS MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Materiais de higiene a serem utilizados:

7.1.1 Papel higiênico: de folha dupla, em rolos de 10 cm x 30 metros de comprimento, na cor branca, alta qualidade, fabricado com celulose 100% virgem, picotado, fabricado com pasta mecânica e/ou aparas de boa qualidade, que estejam classificados, no mínimo, na categoria de "folha dupla de boa qualidade" da Associação dos Fabricantes de Papel e Celulose. Deve ser facilmente desintegrável em água, macio, absorvente e homogêneo, de modo a não originar furos ou lacunas na extensão do rolo. Isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas e outras substâncias nocivas à saúde. Deve ser resistente e adequado para suportar o manuseio sem romper-se. Referência: equivalente a marca Personal.

7.1.2 Papel Toalha: interfolhas, branco extra, de primeira qualidade, 2 dobras, Gramatura 20g/m², de acordo com dispenser disponível na unidade, composto de celulose com 100% de fibras naturais, tamanho uniforme, sem manchas e (ou) furos, biodegradável, rugoso, macio, absorvente e homogêneo, isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas, fragmentos de materiais plásticos e outras substâncias nocivas à saúde. As folhas não poderão estar coladas ou emendadas.

Referência: equivalente às marcas Tork, Sulleg Elegante ou Superior

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

Referência: equivalente à marca Premeisse ou superior.

7.1.4 A embalagem do sabonete líquido deverá apresentar o nº do C.R.Q – Conselho Regional de Química do Responsável Técnico e o número da Resolução de Autorização do Ministério da Saúde.

7.2. Materiais de limpeza a serem utilizados, dentre outros itens necessários à execução do objeto proposto:

Acabamento Acrílico	Limpador geral multiuso
Álcool 70%	Lustra Móvel
Álcool em gel	Mini Kit limpeza/vidro
Cera concentrada incolor	Óleo de Peroba
Cera impermeabilizante	Pá de lixo
Desinfetante Concentrado	Pano Limp Perfex
Detergente neutro concentrado	Pedra sanitária
Disco 350MM - amarelo	Polidor de metais 200ml
Disco 350MM - branco	Odorizador de ambientes
Disco 350MM - preto	Removedor
Disco 350MM - verde	Sabão comum em pedra
Disco 350MM - vermelho	Sabão de coco em pedra
Disco 410MM - preto	Sabonete líquido
Escova de nylon oval	Sacaria Alvejada (70x45)
Espátula com cabo	Saco de lixo - 100 LTS
Esponja Dupla Face - amarela	Saco de lixo - 30 LTS
Esponja Dupla Face - azul	Sapólio
Fibra limpa tudo - branca	Suporte limpa tudo
Fibra limpa tudo - verde	Tela desodorizadora
Filtro papel para aspirador	Suporte para Papel Higiênico

Fita teste / isolamento	Suporte para sabonete líquido
Flanela Branca	
Hipoclorito sódio 01% (cloro)	
Lamina de borracha 91CM	
Limpa alumínio	
Limpa carpete	
Limpa pedra (parapeito)	
Limpador de inox	
Suporte para Papel Toalha	

7.2.1. ESPECIFICAÇÃO DO SACO DE LIXO

7.2.2. Saco de lixo – 100 litros (cor preta, vermelha, verde, amarelo e azul) Classe I, Tipo E, conforme norma ANBT 9191/2008;

7.2.3. Saco de lixo – 30 litros (cor preta, vermelha, verde, amarelo e azul) Classe I, Tipo B, conforme norma ABNT 9191/2008;

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

Aspirador de pó portátil
Carrinho para transportar lixo, caso necessário
Carrinho para transportar materiais de limpeza, caso necessário;
Carrinho para a execução dos serviços de limpeza, caso necessário
Enceradeira;
Toténs (Dispensers) para álcool em gel com pedal, se necessário
Aspirador de pó, com selo antirruído;
Máquina de lavar carpete, acaso o serviço não seja subcontratado pela contratada;
Máquina de lavar piso;
Máquina polidora de piso;
Bomba spray (pulverizador)
Secador de carpete/tapetes/estofados e similares;
Máquina de alta pressão e de limpeza a vapor;
Andaimos e escadas;
Mop Lamelo e Bio;

Mangueiras, baldes, rodos de alumínio, vassouras, vassoura mágica, organizadores de acessórios para fixar vassouras, rodos, suportes para proteção de tomadas de pisos, etc.;
Buchas, escovas, panos de limpeza, luvas de proteção, botas, e demais acessórios necessários à execução dos serviços.
Espanadores
Extensões elétricas com voltagem de 110 e 220V em quantidades suficientes, e com metragens compatíveis com cada local e serviço que será executado;

7.3 A CONTRATADA deverá abastecer todos os locais onde serão prestados os serviços contratados com materiais de higiene e de limpeza de qualidade e em quantidade suficiente para atender a demanda na utilização desses itens, durante toda a vigência contratual.

7.4 A CONTRATADA deverá abastecer os dispensers disponíveis nas instalações da **CONTRATANTE** com álcool em gel para higienização das mãos.

7.4.1 A CONTRATADA será responsável pela manutenção dos Totens para Álcool em Gel nas instalações da **CONTRANTE**, substituindo-os quando necessário.

7.5 Qualquer substituição ou instalação de acessórios nas instalações sanitárias (suporte para sabonete, dispensers, etc.) deverá ocorrer com a autorização e o acompanhamento da **CONTRATANTE**;

7.5.1 Após o início da vigência contratual a **CONTRATADA** se responsabilizará pela manutenção/conservação/instalação/troca desses acessórios, de forma que estejam sempre em perfeitas condições de uso.

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

7.7 As rotinas dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** serão estipuladas pela **CONTRATANTE**, visando que a execução dos serviços se realize a contento;

7.8 Os serviços a serem executados deverão obedecer à seguinte frequência: diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral e semestral e, ainda, serão realizados nos dias e horários estipulados pela **CONTRATANTE**, exceto domingos e feriados, podendo ser realizado algum serviço aos sábados, conforme necessidade da **CONTRATANTE**.

7.9 O início dos serviços ocorrerá após emissão pela **CONTRATANTE** da Ordem de início expedida pelo Fiscal do Contrato, a **CONTRATADA** deverá fornecer e estocar a quantidade, a ser definida, dos materiais de higiene e limpeza, dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos mesmos;

7.10 As condições estabelecidas poderão ser alteradas sempre que houver conveniência ou necessidade da **CONTRATANTE**, mediante prévia comunicação à **CONTRATADA**;

7.11 Os funcionários deverão utilizar equipamentos de segurança no exercício de suas

funções, tais como: luvas, botas, entre outros, compatíveis com o nível de risco e/ou insalubridade, com o fim de se evitar a ocorrência de acidentes no trabalho;

7.12 Os serviços contratados serão inspecionados, diariamente, por profissional da CONTRATADA (Encarregado, devidamente capacitado para executar a função), que avaliará os serviços efetuados, poderá determinar a imediata correção das eventuais falhas constatadas, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidade caso se apure, que os serviços não foram executados dentro dos padrões contratados;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

- 8.1.1.** Obrigações e Responsabilidades Genéricas
- 8.1.2.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.1.3.** Dar início aos serviços contratados, conforme ordem de início expedida pelo fiscal do Contrato;
- 8.1.4.** 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 que visitará, semanalmente ou quando solicitado, o local onde é realizado o serviço para inspecionar sua qualidade; responderá pelos apontamentos de ocorrências e relatórios mensais a serem apresentados e, ainda, por possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, perante o Representante da CONTRATANTE,;
- 8.1.5.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 8.1.6.** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.
- 8.1.7.** Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 8.1.8.** No início de cada mês, ou outro período previamente acordado, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- 8.1.9.** Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 horas.
- 8.1.10.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 8.1.11.** Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 8.1.12.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24

horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

- 8.1.13.** Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 8.1.14.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 8.1.15.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados, que devem estar presente diariamente, terão a obrigação de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.
- 8.1.16.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- 8.1.17.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 8.1.18.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.
- 8.1.19.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 8.1.20.** Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.1.21.** A Contratada deverá distribuir nos sanitários papéis higiênico, sabonete e papel toalha, de primeira qualidade, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 8.1.22.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 8.1.23.** 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 de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 8.1.24.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- 8.1.25.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.
- 8.1.26.** Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de

profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

- 8.1.27.** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.
- 8.1.28.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.
- 8.1.29.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos, quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.
- 8.1.30.** Executar os serviços contratados em conformidade com as exigências fixadas nas cláusulas contratuais, com funcionários treinados e capacitados para o desempenho das suas atribuições, responsabilizando-se integralmente pelo fiel cumprimento do ajuste, nos termos da legislação vigente;
- 8.1.31.** Fornecer sistema de comunicação interna (radiocomunicadores) ou celulares para Encarregado e representante da CONTRATADA;
- 8.1.32.** Fornecer e instalar, em local indicado pela CONTRATANTE, armários (tipo roupeiro) com chaves ou cadeados, para acomodação e guarda de pertences pessoais dos seus funcionários, bem como geladeira e microondas para refeições da equipe;
- 8.1.33.** Os armários e eletrodomésticos referidos no subitem anterior serão devolvidos à CONTRATADA no encerramento da vigência contratual;
- 8.1.34.** Apresentar cópia da ficha cadastral, documento oficial com foto e relação dos nomes dos funcionários que serão alocados para a execução dos serviços de limpeza, no início da vigência contratual, de forma individualizada por Unidade onde serão prestados os serviços;
- 8.1.35.** Sempre que ocorrer substituição de funcionário a CONTRATADA deverá enviar cópia da ficha cadastral e documento oficial com foto do novo funcionário à Unidade de prestação de serviços, acompanhada por carta de apresentação do colaborador;
- 8.1.36.** Designar funcionários devidamente treinados para executar os serviços de limpeza e coleta de todo o lixo processado nas instalações da CONTRATANTE, em conformidade com as normas vigentes de coleta seletiva;
- 8.1.37.** Manter, sob sua responsabilidade, estoque de material de higiene, de limpeza, de utensílios e equipamentos na qualidade contratada e com quantidade suficiente para atender a demanda da CONTRATANTE, nos respectivos locais da execução contratual, não podendo ser substituídos um por outro;
- 8.1.38.** O abastecimento dos materiais de consumo (higiene e limpeza) deverá ser efetuado em espaço/almoxarifado a ser instalado no Setor, devendo manter cópia da Nota Fiscal de aquisição dos itens;
- 8.1.39.** No limite mínimo de estoque de qualquer material, de higiene ou limpeza, deverá ser imediatamente repostado o material no estoque, para que a execução dos

- serviços ocorra de forma satisfatória;
- 8.1.40.** Esses materiais deverão ser controlados e distribuídos, a cada turno de equipe, por funcionário do quadro de pessoal da CONTRATADA;
 - 8.1.41.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
 - 8.1.42.** Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos nas redes elétricas das instalações da CONTRATANTE, principalmente as extensões elétricas que devem estar sempre em bom estado;
 - 8.1.43.** Na condição de sofrerem avarias, defeitos ou serem danificados, deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
 - 8.1.44.** Na condição de caber reparo, assistência técnica, e se tiver que ser retirado para conserto, o equipamento terá que ser substituído por outro;
 - 8.1.45.** A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;
 - 8.1.46.** O funcionário da CONTRATADA, responsável pelo espaço/Almoxarifado, deverá controlar os estoques além de manter os utensílios, as máquinas, equipamentos sempre limpos e organizados e, também, manter em ordem as mangueiras e extensões elétricas, entre outros itens;
 - 8.1.47.** Prestar os serviços com bom padrão de qualidade e bom atendimento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;
 - 8.1.48.** Os materiais de higiene a serem distribuídos nos “dispensers”, nos toalheiros, saboneteiras e totens nas instalações da CONTRATANTE deverão atender a quantidade necessária de cada local de prestação de serviço;
 - 8.1.49.** As máquinas para lavagem de pisos, e demais equipamentos afins deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente, conforme subitem 7.2.1 e deverão possuir protetores externos de borracha objetivando não danificarem os móveis, paredes ou divisórias e serem utilizadas com observância às técnicas, normas recomendações cabíveis, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;
 - 8.1.50.** Observar conduta adequada na utilização dos produtos de limpeza, materiais, utensílios e equipamentos visando à correta higienização das instalações objeto da prestação de serviços e, ainda, substituir qualquer desses itens que forem julgados pela CONTRATANTE como danosos ou inconvenientes à saúde de seus funcionários ou ao seu patrimônio;
 - 8.1.51.** Respeitar a legislação vigente e observar as técnicas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos serviços quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades estas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
 - 8.1.52.** Responder e ressarcir os valores dos prejuízos apurados por atos praticados por seus funcionários ou por serviços por eles realizados com produtos e técnicas inadequadas causando danos a equipamentos, móveis, acessórios de banheiros em geral, pisos, monumentos, obras de arte, portas, janelas, etc., e demais bens componentes do patrimônio da CONTRATANTE;
 - 8.1.53.** Responder, sob qualquer instância legal, por indenização a terceiros, ao patrimônio de terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, devido a prejuízos

causados por queda de objetos, água, produtos e materiais em geral utilizados pelos seus funcionários, especialmente quando da limpeza de vidros, janelas, beirais e sacadas;

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

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

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

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

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

8.1.59. Atender qualquer notificação efetuada por escrito, pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas;

8.1.60. Designar, por escrito, 01 (um) Encarregado para o posto;

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

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

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

d) Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio de folha de frequência ou através de relógio de ponto, caso a CONTRATADA verifique a necessidade, no local da prestação dos serviços;

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

f) Garantir, sob sua responsabilidade, que o uso e/ou a guarda dos crachás de acesso ao prédio da CONTRATANTE ocorra de forma responsável, segura e confiável;

g) Havendo perda, extravio ou danificação do crachá de acesso, a CONTRATANTE lavrará Termo com o fim de apurar os fatos e responsáveis pela ocorrência. A reposição do objeto ocorrerá com contrapartida de ressarcimento de seu

valor ao Condomínio, a ser definido à época;

h) Findo o Contrato, os crachás de acesso terão que ser devolvidos à CONTRATANTE, em condições de serem reutilizados, sob pena de se recair na situação de ressarcimento prevista no subitem acima;

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

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

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

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

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

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

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

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

q) A contratada deverá fornecer, de seis em seis meses ou quando houver necessidade, uniformes para cada empregado, que serão padronizados com o Logo da Empresa;

r) Substituir toda e qualquer ausência de funcionários, decorrente de férias, licença ou por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional devidamente uniformizado e que atenda os requisitos exigidos, evitando que fique prejudicado os serviços prestados.

s) Em caso de imprevistos, providenciar a devida reposição no prazo máximo de 04 (quatro) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.

t) No caso do profissional sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente à ausência.

u) Substituir, imediatamente qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente para o desempenho das atividades.

ser fornecido pelo Contratante;

- 8.1.62.** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado, com o fim de serem efetuados os reparos/consertos cabíveis, sob a responsabilidade da Contratante, tão logo apure ocorrências, entre outras, de:
- a) Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - c) Tomadas e espelhos soltos;
 - d) Fios desencapados;
 - e) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - f) Carpete solto.
 - g) Vazamentos de qualquer natureza;
 - h) Descargas vazando ou disparadas (nesse caso, comunicar viatelefone à Fiscal da Contratante, para a urgente reparação).

9. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

9.1. A CONTRATADA obriga-se ainda:

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

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

10. USO RACIONAL DA ÁGUA:

10.1. A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

10.2. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/03;

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

10.4. Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

11. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:

11.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que⁴³

apresentem eficiência energética e redução de consumo;

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

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

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

11.5 **Ao realizar a limpeza de cortinas, cortinas de rolo e persianas, verificar se não há obstrução da saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;**

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

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

11.8 Utilizar somente as tomadas indicadas pela Contratante para execução dos serviços de limpeza;

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

12. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

12.1 A CONTRATADA deverá realizar a separação, guarda e descarte de pilhas, baterias, lâmpadas, frascos de aerossol e outros itens que a legislação exija, visando tratamento ou disposição final ambientalmente adequada;

12.2 Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

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

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

12.3 Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

12.4 Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- a) Plástico (recipiente revestido com saco plástico na cor vermelha)
- b) Papéis secos (recipiente revestido com saco plástico na cor azul)
- c) Metal (recipiente revestido com saco plástico na cor amarela)
- d) Vidro (recipiente revestido com saco plástico na cor verde)
- e) Lixo orgânico (recipiente revestido com saco plástico na cor preta)
- f) A Coleta de lixo nos ambientes de trabalho assim como nas instalações sanitárias, copas e refeitórios deverá ser efetuada com os respectivos sacos coloridos que serão, depois de encerrada a coleta, destinados aos respectivos pontos de retirada pela Cooperativa conveniada.

12.5 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;

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

12.7 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

13. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

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

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

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

13.4 Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

13.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de₄₅

vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

13.6 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o art. 4º da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.

13.7 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;

13.8 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:

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

b) O Contratante poderá coletar uma vez por mês e, sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais, a serem custeadas pela CONTRATADA;

c) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

13.9 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;

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

a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

d) Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

13.11 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>).

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

13.13 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;

14. BOAS PRÁTICAS CONTRA O MOSQUITO AEDES AEGYPTI:

14.1 Adotar, durante a realização dos trabalhos objetos deste Termo de Referência, rotinas para evitar o acúmulo de água parada, e conseqüentemente, criadouros do mosquito *Aedes Aegypti*:

- a) Manter os recipientes de água dos vasos de plantas secos ou com areia.
- b) Informar a CONTRATANTE e remover qualquer objeto que venha a acumular água.

15. POLUIÇÃO SONORA:

15.1 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 de o 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.

16. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

17.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, por servidor a ser designado pela Coordenação de Administração e Finanças;

- 17.1.2.** Indicar instalações sanitárias e de permanência e local para serem instalados os armários/vestiários para serem utilizados pelos funcionários da CONTRATADA;
- 17.1.3.** Destinar local para guarda dos materiais de higiene e de limpeza, produtos e equipamentos, não permitindo que ocorra intervenção de terceiros;
- 17.1.4.** Expedir Ordem de Início dos Serviços à CONTRATADA;
- 17.1.5.** Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 17.1.6.** Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção;
- 17.1.7.** Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 17.1.8.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

18. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

- 18.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 18.2.** Examinar a Carteira Profissional do funcionário colocado a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 18.3.** Qualquer medida punitiva a ser eventualmente aplicada aos funcionários alocados para a prestação de serviços será efetuada sob único e exclusivo critério da CONTRATADA, sendo certo desde já que a ausência de punição não se constituirá em óbice para substituição do empregado quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 18.4.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneamentodomissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 18.5.** Efetuar, mensalmente, a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA de limpeza, asseio e conservação predial, por metro quadrado, por meio de critérios de pontos e notas de avaliação a serem apuradas em cada um dos serviços vistoriados, com base nos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Governo do Estado de São Paulo – CadTerc, observadas as disposições de Ordem Interna específica da SMUL.

18.5.1. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.

18.5.2. O pagamento integral da fatura fica condicionado à avaliação de qualidade dos serviços, nos termos do Decreto nº 58.400 de 10 de setembro de 2018 e os Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Governo do Estado de São Paulo – CadTerc, observadas as disposições de Portaria específica da SMUL.

19. DA VISTORIA:

19.1. As empresas interessadas em participar da licitação, para exata caracterização da área objeto do certame, poderão, por intermédio de seus respectivos representantes, efetuar vistoria prévia.

19.2. As vistorias deverão ser realizadas, no máximo, até 01 (um) dia útil que anteceda a abertura do Pregão, devendo ser previamente agendadas.

19.3. A vistoria é de caráter facultativo e caso não seja realizada, a empresa assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços, não cabendo alegar desconhecimento dos locais onde serão realizados os serviços.

19.4. LOCAL E CONTATO DA VISTORIA:

Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL

Rua São Bento, 405 – andares 8º, 17º, 18º (parcial), 19º, 20º, 21º e 22º (parcial).

Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar a Declaração de Vistoria. A vistoria deverá ser agendada pelos telefones (11) 3243-1003 / (11) 3243-1017 ou por e-mail: rnazarian@prefeitura.sp.gov.br.- Senhores: Valmir e Ricardo.

20. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA CONSISTIRÁ EM:

20.1 A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por meio de atestado(s)/certidão(ões) emitido(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação.

20.1.1 Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de execução de 50% (cinquenta por cento) ou mais dos serviços especificados com metragem mínima de:

- **Áreas internas – Pisos: 4.393,80 m²**
- **Vidros: 617,04 m²**

20.1.2 Será aceito o somatório de atestados, para comprovação dos 50% (cinquenta por cento) ou mais dos serviços objeto do Presente Pregão.

20.1.3 O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação.

20.2 Declaração de vistoria técnica, devidamente assinado pela responsável técnica da **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL (FACULTATIVO)**;

20.3 Declaração de não vistoria técnica (**OBRIGATÓRIO PARA OS LICITANTES QUE OPTAREM PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTÓRIA TÉCNICA**).

21. MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (A):

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m²) (1)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (3)= (1) X (2)
1.1	Áreas internas – Pisos (m ²)	8.787,59	R\$	R\$
1.2	Vidros (m ²)	1.234,07	R\$	R\$
(VALOR TOTAL MENSAL x 12 MESES) PRAZO CONTRATUAL				R\$

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO (B)

(Este anexo é parte integrante da Proposta Comercial)
Faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª feira a sábado

Discriminação dos Custos	Escala: Turno:	44 Horas – 2ª Feira a Sábado Diurno
	Tipo:	Convencional Valores Expressos em Reais (R\$)
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria (16 de maio)		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora Nº 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas – 74,9532%		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		

Total		
--------------	--	--

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade). Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (C)

(Este anexo é parte integrante da Proposta Comercial)

Encaregado – 44 horas semanais – diurno – 2ª feira a sábado

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª Feira a Sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria (16 de maio)		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N° 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas – 74,9532%		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		

Outros*		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		100,00%

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade). Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (D)

(Este anexo é parte integrante da Proposta Comercial)

Limpador de vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª feira a sábado

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª Feira a Sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
		Valores Expressos em Reais (R\$)
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria (16 de maio)		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora Nº 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas – 74,9532%		

Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		100,00%

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade). Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

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

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

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

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

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

- a) Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- b) Avaliação da execução dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
- c) Reabastecimento de descartáveis, como papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- d) Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;

- e) Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- f) Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- g) Avaliação das condições de manutenção da ordem e da limpeza no que tange à higienização;
- h) O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

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

3. OBJETIVO:

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

4. REGRAS GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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

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

RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;

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

Ficha de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados

UNIDADE:					SALA:				
LIMPEZA - TODOS OS AMBIENTES					INCLUINDO BANHEIROS E COPAS				
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Aparelhos de TV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Prateleiras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Armários (Face externa)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Paredes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Azulejos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pias e torneiras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Balcões	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Portas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Batentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tomadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bebedouros/Filtros/Purif.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pisos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Caixas acopladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Peitoril de janelas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cadeiras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Placas indicativas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Canaletas e eletrocalhas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Poltronas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cestos de lixo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Porta papel toalha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cortinas/Persianas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Porta papel higiênico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divisórias madeira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ralos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divisórias de granito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rampas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Escadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rodapés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espelhos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Saboneteiras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extintores de incêndio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Saídas de ar condicionado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fogões	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Telefones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
interruptores e espelhos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Teto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gabinets (pias)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tomadas e espelhos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geladeira/Frigobar(externo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Válvulas de descarga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interruptores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vasos sanitários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luminárias e similares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ventiladores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Luzes de emergência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vidros janelas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maçanetas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vidros divisórias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mesas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microondas (externo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Móveis em geral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ABASTECIMENTO DE MATERIAL					UNIFORME/POSTURA				
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim		Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Papel higiênico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Uniformes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Papel toalha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Postura e comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sabonete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EPIs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CRITÉRIOS									
Ótimo (valor=100) conformidade total dos critérios					Bom (valor =80) conformidade parcial dos critérios				
Regular (valor=50) desconformidade parcial dos crit					Ruim (valor=30) desconformidade total dos critérios				
Observações:									

5. CRITÉRIOS

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

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização

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

6.2. Gestor do Contrato

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

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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

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

8. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

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

8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

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

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

Quantidade de Itens Vistoriados = X

Quantidade de Itens Vistoriados	Quantidade (a)	Equivalência (b)	Pontos Obtidos (Y:a x b)
Conceito Ótimo		X100	
Conceito Bom		X80	
Conceito Regular		X50	
Conceito Ruim		X30	
TOTAL			

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

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

Resultado Final:

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

Nota:	Assinatura do Responsável pela fiscalização:	Assinatura do Responsável da CONTRATADA:	Assinatura do Gestor do Contrato:
-------	--	--	-----------------------------------

FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO (EXEMPLO)

CONTRATO Nº	ADMINISTRADOR
EMPRESA CONTRATADA	ENCARREGADO
CONTRATANTE	ÁREA (ENDEREÇO)

DATA __/__/__	TIPOS DE OCORRÊNCIAS
	<input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS
	DESCRITIVO <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)
	LOCAL

	CIENTE CONTRATANTE (visto e data)
--	-----------------------------------

Observações: _____

ANEXO II

**Modelo- padrão de proposta
comercial (uso obrigatório por
todas as licitantes)**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6068.2022/0009516-8

A empresa, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob nº

.....,telefone:.....e-mail..... propõe fornecer à

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS ÁREAS INTERNAS VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, PAPEL TOALHA E PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, REPOSIÇÃO DE SABONETEIRAS, DISPENSERS DE PAPEL, MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS, NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em , conforme abaixo discriminado:

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL (A):

ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	ÁREA (m²) (1)	VALOR UNITÁRIO MENSAL (R\$/m²) (2)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$) (3) = (1) x (2)
1.1	Áreas internas – Pisos (m ²)	8.787,59	R\$	R\$
1.2	Vidros (m ²)	1.234,07	R\$	R\$
(VALOR TOTAL MENSAL x 12 MESES) PRAZO CONTRATUAL				R\$

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO (B)

(Este anexo é parte integrante da Proposta Comercial)

Faxineiro – 44 horas semanais – diurno – 2ª feira a sábado

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª Feira a Sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
		Valores Expressos em Reais (R\$)
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria (16 de maio)		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora Nº 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas – 74,9532%		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos indiretos		
Lucro		
Tributos		62
ISS		

PIS		
COFINS		
Total		

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade). Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (C)

(Este anexo é parte integrante da Proposta Comercial)

Encaregado – 44 horas semanais – diurno – 2ª feira a sábado

Discriminação dos Custos	Escala: Turno:	44 Horas – 2ª Feira a Sábado Diurno
	Tipo:	Convencional Valores Expressos em Reais (R\$)
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria (16 de maio)		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora Nº 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		
Encargos Sociais e Trabalhistas – 74,9532%		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		63
Custo de reposição do profissional ausente		

Custo de rescisão		
Outros*		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		100,00%

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade). Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (D)

(Este anexo é parte integrante da Proposta Comercial)

Limpador de vidros – 44 horas semanais – diurno – 2ª feira a sábado

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas – 2ª Feira a Sábado
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Convencional
	Valores Expressos em Reais (R\$)	
Remuneração		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
Benefícios Mensais e Diários		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Custo mensal		
Dia da categoria (16 de maio)		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Assistência médica familiar		
Custo com assistência médica familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar e natalidade		
Custo com benefício social familiar e natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio-creche		
Norma Regulamentadora N° 07		
Insumos Diversos		
Uniforme		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
EPI		
Custo mensal		
Crédito PIS/COFINS		
Material		

Encargos Sociais e Trabalhistas – 74,9532%		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º salário + adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
Custos indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
Total		100,00%

*Obs.: Informação detalhada no tópico dos encargos sociais, Grupo E – Aprovisionamento de Casos Especiais (exceto incidência do Grupo A sobre licença-maternidade). Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2021.

* Participação Aberta

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da estabelecidos no Anexo I do Edital do Pregão em epígrafe.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

O período da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

O prazo de início ocorrerá após emissão pela CONTRATANTE da Ordem de início expedida pelo Fiscal do Contrato, a partir do dia 04/01/2023. A CONTRATADA deverá fornecer e estocar a quantidade, a ser definida, dos materiais de higiene e limpeza, dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos mesmos;

;

Declaramos sob as penas art. 299 do Código Penal, que teremos a disponibilidade do objeto licitado, caso venhamos a vencer o certame, para realizar a entrega no prazo previsto no Anexo I deste Edital.

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, em nome do credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do representante legal da
licitante)

RG:

Cargo:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 - SMUL

PROCESSO: 6068.2022/0009516-8

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL ANUAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS ÁREAS INTERNAS VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, PAPEL TOALHA E PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, REPOSIÇÃO DE SABONETEIRAS, DISPENSERS DE PAPEL, MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS, NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL.

DECLARAMOS, exclusivamente para o fim de participação no certame licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS ÁREAS INTERNAS VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, PAPEL TOALHA E PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, REPOSIÇÃO DE SABONETEIRAS, DISPENSERS DE PAPEL, MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS, NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL**, que o representante da empresa _____, CNPJ: _____, efetuou vistoria nesta unidade administrativa _____ e que tomou conhecimento de todas as informações, características e elementos necessários à prestação dos serviços objeto do certame licitatório.

São Paulo, _____ de _____ 2022.

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

Preenchimento obrigatório

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA TÉCNICA

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES, LOCAIS
E PECULIARIDADES DO OBJETO PARA O CUMPRIMENTO DAS
OBRIGAÇÕES DESTA LICITAÇÃO.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2022 - SMUL

PROCESSO: **6068.2022/0009516-8**

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL ANUAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS ÁREAS INTERNAS VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, PAPEL TOALHA E PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, REPOSIÇÃO DE SABONETEIRAS, DISPENSERS DE PAPEL, MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS, NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL.

Eu, (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS ÁREAS INTERNAS VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, PAPEL TOALHA E PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, REPOSIÇÃO DE SABONETEIRAS, DISPENSERS DE PAPEL, MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS, NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL**, por opção própria, assumindo assim, que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022 – SMUL e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

São Paulo, _____, de _____ de _____.

NOME

(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº: RG nº:

ANEXO V

ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA*

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, e liquidez geral - LG.

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante (+) Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante (+) Passivo não Circulante}}$$

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

Liquidez Corrente – índice maior ou igual a 1,00

Liquidez Geral – índice maior ou igual a 1,00

*** OS ÍNDICES DEVERÃO SER CALCULADOS CONFORME ACIMA DEMONSTRADO**

*** APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODOS OS PROPONENTES**

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2021-SMUL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6068.2022/0009516-8

**MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE TRIBUTOS MUNICIPAIS NÃO CADASTRAMENTO
INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

A empresa....., com sede na
....., nº, inscrita no C.N.P.J. sob
nº, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr (a)....., portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº
..... e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da Lei, que **não** está inscrita
no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui
débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de de 2022.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Completo do representante legal/procurador/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº ____/2022

PREGÃO Nº 008/2022-SMUL

PROCESSO Nº.: 6068.2022/0009516-8

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL

CONTRATADA:

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS ÁREAS INTERNAS VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, PAPEL TOALHA E PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, REPOSIÇÃO DE SABONETEIRAS, DISPENSERS DE PAPEL, MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS, NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL.

VALOR GLOBAL ANUAL:.....R\$()

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 29.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, na Rua São Bento, nº 405 - São Paulo - CEP: 01011-100, compareceram de um lado a **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº. 33.840.043/0001-34, neste ato representada pelo seu Coordenador, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____ - SSP/__, inscrita no CPF/MF sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa _____

_____, CNPJ nº _____ com sede na _____,

_____, neste ato representada pelo **SR.**

_____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ - SSP/ e, inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, para assinarem o presente Termo de Contrato, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/93, atualizada pelas Leis Federais nº.s 8.883, de 08/06/94, 9.648, de 27/05/98 e 9.854, de 27/10/99, bem como pela Lei Municipal nº. 13.278 de 07/01/02, regulamentada

pelo Decreto Municipal nº. 44.279, de 24/12/03, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

DO OBJETO:

Constitui objeto deste a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, DAS ÁREAS INTERNAS VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, PAPEL TOALHA E PAPEL HIGIÊNICO, SABONETE LÍQUIDO, REPOSIÇÃO DE SABONETEIRAS, DISPENSERS DE PAPEL, MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS, NAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL.**, de acordo com a descrição e características descritas do Anexo I do edital de licitações do **Pregão nº 008/2022**.

Fazem parte integrante deste CONTRATO:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 008/2022;
- b) Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 008/2022;
- c) Proposta da Contratada.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA DO PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1.1 O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo.

1.2 O prazo poderá ser prorrogado por períodos sucessivos e nas mesmas condições, desde que as partes se manifestem com antecedência de 90 (noventa) dias do término do prazo de cada período, e, observado o prazo limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

1.3 A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato.

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

1.5 As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

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

1.7 Não obstante o prazo estipulado no item 1.1, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

1.8 A CONTRATANTE, demonstrado o interesse público, é assegurado o direito de exigir que a empresa contratada, nos termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, aceite nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

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

1.10 O prazo de início ocorrerá após emissão pela CONTRATANTE da Ordem de início expedida pelo Fiscal do Contrato, a partir do dia 04/01/2023. A CONTRATADA deverá fornecer e estocar a quantidade, a ser definida, dos materiais de higiene e limpeza, dos equipamentos e utensílios necessários à execução dos mesmos;

1.11 A CONTRATADA deverá prestar os serviços no seguinte local:

1.12 O serviço será executado nas dependências da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento, situada na Rua São Bento, 405 –Centro – São Paulo/SP, andares 1º subsolo, 2º subsolo, 8º, 17º, 18º (parcial), 19º, 20º, 21º, 22º (parcial).

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 5.450/2005 e das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, por servidor a ser designado pela Coordenação de Administração e Finanças/Divisão de Serviços de Suporte;

2.3 Indicar instalações sanitárias e de permanência e local para serem instalados os armários/vestiários para serem utilizados pelos funcionários da CONTRATADA;

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

2.5 Expedir Ordem de Início dos Serviços à CONTRATADA;

2.6 Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;

2.7 Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção;

- 2.8 Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências, devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- 2.9 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1 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:
 - 3.1.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissional da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 3.1.2 Examinar a Carteira Profissional do funcionário colocado a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
 - 3.1.3 Qualquer medida punitiva a ser eventualmente aplicada aos funcionários alocados para a prestação de serviços será efetuada sob único e exclusivo critério da CONTRATADA, sendo certo desde já que a ausência de punição não se constituirá em óbice para substituição do empregado quando solicitado pela CONTRATANTE;
 - 3.1.4 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
 - 3.1.5 Efetuar, mensalmente, a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA de limpeza, asseio e conservação predial, por metro quadrado, por meio de critérios de pontos e notas de avaliação a serem apuradas em cada um dos serviços vistoriados diariamente, com base nos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Governo do Estado de São Paulo – CadTerc, observadas as disposições de Ordem Interna específica da SMUL.
 - 3.1.6 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
 - 3.1.7 O pagamento integral da fatura fica condicionado à avaliação de qualidade dos serviços, nos termos do Decreto nº 58.400 de 10 de setembro de 2018 e os Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados do Governo do Estado de São Paulo – CadTerc, observadas as disposições de

Portaria específica da SMUL.

4 CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.2 Obrigações e Responsabilidades Genéricas

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

4.2.2 Dar início aos serviços contratados, conforme ordem de início expedida pelo fiscal do Contrato;

4.2.3 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 que visitará, semanalmente ou quando solicitado, o local onde é realizado o serviço para inspecionar sua qualidade; responderá pelos apontamentos de ocorrências e relatórios mensais a serem apresentados e, ainda, por possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, perante o Representante da CONTRATANTE;

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

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

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

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

4.2.8 Cabe à CONTRATADA completar ou substituir o material considerado inadequado pelo CONTRATANTE no prazo de 24 horas.

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

4.2.10 Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

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

4.2.12 Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como:

aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

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

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

4.2.15 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

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

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

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

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

4.2.20 A Contratada deverá distribuir nos sanitários papéis higiênico, sabonete e papel toalha, de primeira qualidade, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

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

4.2.22 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 de escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, quantidade ou destinação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

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

4.2.24 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

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

4.2.26 Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção,

acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

4.2.27 Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;

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

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

4.2.30 Fornecer sistema de comunicação interna (radiocomunicadores) ou celulares para Encarregado e representante da CONTRATADA;

4.2.31 Fornecer e instalar, em local indicado pela CONTRATANTE, armários (tipo roupeiro) com chaves ou cadeados, para acomodação e guarda de pertences pessoais dos seus funcionários, bem como geladeira e microondas (em perfeitas condições de uso) para refeições da equipe;

4.2.32 Os armários e eletrodomésticos referidos no subitem anterior serão devolvidos à CONTRATADA no encerramento da vigência contratual;

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

4.2.34 Sempre que ocorrer substituição de funcionário a CONTRATADA deverá enviar cópia da ficha cadastral e documento oficial com foto do novo funcionário à Unidade de prestação de serviços, acompanhada por carta de apresentação do colaborador;

4.2.35 Designar funcionários devidamente treinados para executar os serviços de limpeza e coleta de todo o lixo processado nas instalações da CONTRATANTE, em conformidade com as normas vigentes de coleta seletiva;

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

4.2.37 O abastecimento dos materiais de consumo (higiene e limpeza) deverá ser efetuado em espaço/almoxarifado a ser instalado no Setor, devendo manter cópia da Nota Fiscal de aquisição dos itens;

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

4.2.39 Esses materiais deverão ser controlados e distribuídos, a cada turno de equipe, por funcionário do quadro de pessoal da CONTRATADA;

- 4.2.40 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 4.2.41 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos nas redes elétricas das instalações da CONTRATANTE, principalmente as extensões elétricas que devem estar sempre em bom estado;
- 4.2.42 Na condição de sofrerem avarias, defeitos ou serem danificados, deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.2.43 Na condição de caber reparo, assistência técnica, e se tiver que ser retirado para conserto, o equipamento terá que ser substituído por outro;
- 4.2.44 A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;
- 4.2.45 O funcionário da CONTRATADA, responsável pelo espaço/Almoxarifado, deverá controlar os estoques além de manter os utensílios, as máquinas, equipamentos sempre limpos e organizados e, também, manter em ordem as mangueiras e extensões elétricas, entre outros itens;
- 4.2.46 Prestar os serviços com bom padrão de qualidade e bom atendimento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;
- 4.2.47 Os materiais de higiene a serem distribuídos nos “dispensers”, nos toalheiros, saboneteiras e totens nas instalações da CONTRATANTE deverão atender a quantidade necessária de cada local de prestação de serviço;
- 4.2.48 As máquinas para lavagem de pisos, e demais equipamentos afins deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente, conforme subitem 7.2.1 e deverão possuir protetores externos de borracha objetivando não danificarem os móveis, paredes ou divisórias e serem utilizadas com observância às técnicas, normas recomendações cabíveis, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;
- 4.2.49 Observar conduta adequada na utilização dos produtos de limpeza, materiais, utensílios e equipamentos visando à correta higienização das instalações objeto da prestação de serviços e, ainda, substituir qualquer desses itens que forem julgados pela CONTRATANTE como danosos ou inconvenientes à saúde de seus funcionários ou ao seu patrimônio;
- 4.2.50 Respeitar a legislação vigente e observar as técnicas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos serviços quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades estas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 4.2.51 Responder e ressarcir os valores dos prejuízos apurados por atos praticados por seus funcionários ou por serviços por eles realizados com produtos e técnicas inadequadas causando danos a equipamentos, móveis, acessórios de banheiros em geral, pisos, monumentos, obras de arte, portas, janelas, etc., e demais bens componentes do patrimônio da CONTRATANTE;
- 4.2.52 Responder, sob qualquer instância legal, por indenização a terceiros, ao patrimônio de terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, devido a prejuízos causados por queda de objetos, água, produtos e materiais em geral utilizados pelos seus funcionários, especialmente quando da limpeza de vidros,

janelas, beirais e sacadas;

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

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

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

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

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

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

4.2.59 Designar, por escrito, 01 (um) Encarregado para o posto;

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

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

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

d) Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio de folha de frequência ou através de relógio de ponto, caso a CONTRATADA verifique a necessidade, no local da prestação dos serviços;

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

f) Garantir, sob sua responsabilidade, que o uso e/ou a guarda dos crachás de acesso ao prédio da CONTRATANTE ocorra de forma responsável, segura e confiável;

g) Havendo perda, extravio ou danificação do crachá de acesso, a CONTRATANTE lavrará Termo com o fim de apurar os fatos e responsáveis pela ocorrência. A reposição do objeto ocorrerá com contrapartida de ressarcimento de seu valor ao Condomínio, a ser definido à época;

- h) Findo o Contrato ou na substituição de algum funcionário, os crachás de acesso terão que ser devolvidos à CONTRATANTE, em condições de serem reutilizados, sob pena de se recair na situação de ressarcimento prevista no subitem acima;
- i) Prover seus funcionários com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, bem como com equipamentos de segurança no exercício de suas funções, tais como: luvas, botas, entre outros compatíveis com o nível de risco e/ou insalubridade, com o fim de se evitar ocorrências de acidente no ambiente do trabalho;
- j) Orientar seus funcionários sobre as normas de segurança existentes e a importância do uso dos EPI's;
- k) Instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança, tais como de coleta seletiva, caso implantada, e de prevenção de incêndio, nas áreas da CONTRATANTE.
- l) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com problemas de saúde;
- m) Instruir seus funcionários a manter postura profissional, devendo ser orientados, inclusive, a não circular nos setores e andares fora do horário a ser convencionado, a não ser por motivo de execução dos serviços determinados e/ou solicitados;
- n) Os funcionários da CONTRATADA deverão permanecer no local determinado pela CONTRATANTE, não sendo permitida a entrada e/ou permanência de pessoas desautorizadas no Setor;
- o) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- p) Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- q) A contratada devesse fornecer, de seis em seis meses ou quando houver necessidade, uniformes para cada empregado, que serão padronizados com o Logo da Empresa;
- r) Substituir toda e qualquer ausência de funcionários, decorrente de férias, licença ou por qualquer motivo, de seus empregados alocados, por outro profissional devidamente uniformizado e que atenda os requisitos exigidos, evitando que fique prejudicado os serviços prestados.
- s) Em caso de imprevistos, providenciar a devida reposição no prazo máximo de 04 (quatro) horas após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços.
- t) No caso do profissional sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente à ausência.
- u) Substituir, imediatamente qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente para o desempenho das atividades.

4.2.60 Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção

disponibilizado por seu encarregado ou através do site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante;

4.2.61 Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado, com o fim de serem efetuados os reparos/consertos cabíveis, sob a responsabilidade da Contratante, tão logo apure ocorrências, entre outras, de:

- a) Lâmpadas queimadas ou piscando;
- b) Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- c) Tomadas e espelhos soltos;
- d) Fios desencapados;
- e) Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- f) Carpete solto.
- g) Vazamentos de qualquer natureza;
- h) Descargas vazando ou disparadas (nesse caso, comunicar via telefone o Fiscal da Contratante, para a urgente reparação).

4.3 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

4.3.1 A CONTRATADA obriga-se ainda:

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

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

4.4 USO RACIONAL DA ÁGUA:

4.4.1 A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

4.4.2 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08/10/03;

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

4.4.4 Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora;

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

4.5 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:

- 4.5.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 4.5.2 Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- 4.5.3 Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- 4.5.4 Sugerir, à CONTRATANTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- 4.5.5 Ao realizar a limpeza de cortinas, cortinas de rolo e persianas, verificar se não há obstrução da saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- 4.5.6 Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 4.5.7 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 4.5.8 Utilizar somente as tomadas indicadas pela Contratante para execução dos serviços de limpeza;
- 4.5.9 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

4.6 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

- 4.6.1 A CONTRATADA deverá realizar a separação, guarda e descarte de pilhas, baterias, lâmpadas, frascos de aérossol e outros itens que a legislação exija, visando tratamento ou disposição final ambientalmente adequada;
- 4.6.2 Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
 - a) **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** São todos Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais,

pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

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

4.6.3 **Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante,** a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.

4.6.4 **Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos,** deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

- a) Plástico (recipiente revestido com saco plástico na cor vermelha)
- b) Papéis secos (recipiente revestido com saco plástico na cor azul)
- c) Metal (recipiente revestido com saco plástico na cor amarela)
- d) Vidro (recipiente revestido com saco plástico na cor verde)
- e) Lixo orgânico (recipiente revestido com saco plástico na cor preta)
- f) A Coleta de lixo nos ambientes de trabalho assim como nas instalações sanitárias, copas e refeitórios deverá ser efetuada com os respectivos sacos coloridos que serão, depois de encerrada a coleta, destinados aos respectivos pontos de retirada pela Cooperativa conveniada.

4.6.5 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;

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

4.6.7 Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 51.907/2010, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

4.7 SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

- 4.7.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- 4.7.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução de hipoclorito de sódio;
- 4.7.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- 4.7.4 Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 67 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e

fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.

- 4.7.5 Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- 4.7.6 Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010, e os Anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o art. 4º da Lei Federal nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015.
- 4.7.7 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;
- 4.7.8 Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição, sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução nº 180, de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
- a)** Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade específica, o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- b)** O Contratante poderá coletar uma vez por mês e, sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais, a serem custeadas pela CONTRATADA;
- c)** Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.
- 4.7.9 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;
- 4.7.10 Fica terminantemente proibida sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- a) Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- b) Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- c) Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;
- d) Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações

dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

- e) Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.

4.7.11 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>).

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

4.7.13 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;

4.8 BOAS PRÁTICAS CONTRA O MOSQUITO Aedes Aegypti:

4.8.1 Adotar, durante a realização dos trabalhos objetos deste Termo de Referência, rotinas para evitar o acúmulo de água parada, e conseqüentemente, criadouros do mosquito *Aedes Aegypti*:

- a) Manter os recipientes de água dos vasos de plantas secos ou com areia.
- b) Informar a CONTRATANTE e remover qualquer objeto que venha a acumular água.

4.9 POLUIÇÃO SONORA:

4.9.1 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 de o 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.

4.10 ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19

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

4.10.1.1 Os “Itens de Prevenção à COVID-19” consistem no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI), “máscara KN95” “máscara em tecido”, pela CONTRATADA a todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, de forma a proporcionar proteção sanitária.

5 CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA

5.1 A Contratada prestará garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, nos termos do artigo 56, §1º, incisos I, II e III da Lei Federal 8666/93, artigo 6º do Decreto 58.400/2018 e Portaria SF N. 076/2019.

5.2 A garantia deverá ser apresentada pela Contratada no momento da assinatura do contrato. A referida garantia, deverá ser atualizada e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8666/93, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

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

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

6 CLÁUSULA SEXTA – PREÇO, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da CONTRATADA, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais;
- 6.2. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela prestação dos serviços.
- 6.3. Os preços ofertados somente poderão ser reajustados após 01 (um) ano de sua vigência, contados da data-limite para apresentação das propostas, mediante a utilização do índice IPC-FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, de acordo com o estabelecido na Portaria SF nº 389/2017.
- 6.4. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 6.5. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.
- 6.6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-

financeiro do contrato.

- 6.7. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo contratado, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, pág. 1).
- 6.8. Após o recebimento da Nota Fiscal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO – SMUL**, deverá encaminhar via Sistema SEI, em até 5 (cinco) dias úteis, a nota fiscal juntamente com o Ateste de Recebimento conforme **PORTARIA SMG nº 1/2016, 06 de Janeiro de 2016** e a **PORTARIA SF nº 170/2020, 31 de Agosto de 2020**, para prosseguimento do processo de pagamento.
- 6.9. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da SECRETARIA DA FAZENDA - SF, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.
- 6.10. No caso de devolução da(s) Nota(s) Fiscal(ais) , por inexatidão, ou aguardando-se carta de correção, o prazo estipulado no item 6.5 desta cláusula será contado da data do protocolo de entrega da correção efetuada.
- 6.11. O Termo de Contrato será enviada via e-mail, contendo data de expedição, quantidade e valores.
 - 6.11.1. Ao receber o Termo de Contrato, via e-mail, a LICITANTE deverá enviar Termo de Contrato assinado por quem detém poderes para tal, devolvendo-os à unidade que a encaminhou, também através de e-mail, no prazo de 03 (três) dias úteis, para que sejam juntados aos autos.
 - 6.11.2. A LICITANTE é responsável por garantir as condições necessárias para recebimento por meio eletrônico o Termo de Contrato no endereço eletrônico sempre que necessário.
 - 6.11.3. De acordo com a Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, os atrasos de pagamentos por culpa exclusiva do CONTRATANTE ficarão sujeitos a aplicação de compensação financeira calculada através da seguinte fórmula: $(TR + 0,5\% \text{ "PRO-RATA TEMPORE"})$, observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu;
 - 6.11.4. O pagamento da compensação financeira estabelecida no item 6.11.3 dependerá de requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA.
 - 6.11.5. No presente exercício as despesas decorrentes do ajuste correrão por conta da dotação nº **29.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00**.
- 6.12. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;
- 6.13. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia

reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

- 6.14 Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 6.15 A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- 6.15.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal.
 - 6.15.2 Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - 6.15.3 Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo.
 - 6.15.4 Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - 6.15.5 Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - 6.15.6 Folha de Medição dos Serviços;
 - 6.15.7 Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
 - 6.15.8 Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
 - 6.15.9 Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
 - 6.15.10 Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
 - 6.15.11 Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
 - 6.15.12 Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
 - 6.15.13 Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.
 - 6.15.14 Serão exigidos ainda outros documentos relacionados na Portaria nº 92/14 – SF e alterações posteriores.

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

com sua exigibilidade suspensa.

6.16 Quaisquer pagamentos que venham a ser efetuados não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, e nem implicarão na automática aceitação dos serviços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO:

7.1 O presente ajuste poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, por acordo entre as partes, desde que não implique na mudança do seu objeto.

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

7.3 Dar-se-á rescisão do Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4 Na rescisão por culpa da Contratada, aplicar-se-á a penalidade de multa prevista no subitem 8.2.5 deste ajuste.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES:

8.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 8.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
ou
- d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

8.2 A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

8.2.1 Multa de 0,5% (meio por cento) para cada dia de atraso no início da execução do serviço, computada sobre o valor mensal da contratação. A partir do 20º (vigésimo) dia de atraso, poderá configurar-se a inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências daí advindas.

8.2.2 Multa de 0,2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, nas hipóteses de descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**;

8.2.3 Multa de 15% (quinze por cento) sobre a parcela inexecutada no caso de inexecução parcial ou que a execução tenha sido considerada não a contento pela fiscalização do contrato, ou nas hipóteses de atrasos superiores a 20 (vinte) dias;

8.2.4 Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

8.2.5 Pela rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

8.2.6 Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;

8.3 Havendo comunicação de desinteresse da **CONTRATADA** em prorrogar o contrato após o prazo previsto na cláusula **1.2** deste contrato, estará sujeita à multa de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

8.4 A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 8.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

8.5 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.

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

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

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

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

8.6 Multa de 10% sobre o valor da remuneração de cada funcionário, no caso de atraso superior a duas horas sem substituição ou de falta, sem prejuízo da redução do valor correspondente ao serviço não prestado, conforme fórmula seguinte.

8.6.1 Para cada ausência no posto será descontado o valor apurado com a aplicação da seguinte fórmula: valor da parcela mensal: dias úteis X nº de faltas = valor a ser descontado nº de funcionários em atividade.

8.6.2 Caso ultrapassada a quantidade de 15 (quinze) faltas no mês, à multa aplicada com base no item 8.6 e a redução prevista no item 8.6.1 serão cumuladas com a aplicação da penalidade de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato.

8.7 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº

8.666/93.

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

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

9. CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão do ajuste e aplicação das sanções cabíveis.

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

9.5 A rescisão deste contrato, bem como, qualquer alteração será acolhida conforme dispositivos da Lei 8.666/93.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, da Lei Federal nº 8.666/93 e dos demais diplomas legais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 Desde já, fica eleito o foro da Comarca do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: