



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2017**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO (SMUL) e por esta **Pregoeira**, designada pela Portaria nº 059/2017/SMUL.GAB de 22 de fevereiro de 2017, levam ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), - UASG 926039, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 10:00 h. do dia 25/09/2017.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>

**I - ÍNDICE**

Preâmbulo – Indicação da Unidade e Sistema Eletrônico (**COMPASNET**)

- 1- Embasamento Legal;
- 2- Objeto;
- 3- Condições de participação;
- 4- Acesso a informações;
- 5- Impugnação ao Edital;
- 6- Credenciamento;
- 7- Apresentação da Proposta de Preços;
- 8- Divulgação e classificação inicial das Propostas de Preços;
- 9- Etapa de Lances;
- 10- Julgamento, Negociação e Aceitabilidade das Propostas;
- 11- Habilitação;
- 12- Fase Recursal;
- 13- Adjudicação;
- 14- Homologação;
- 15- Condições do ajuste e Garantia para contratar;
- 16- Prazo para início da prestação dos serviços e Condições;
- 17- Preço e Reajuste;
- 18- Condições de recebimento e pagamento;
- 19- Penalidades;
- 20- Disposições Finais.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

## II - ANEXOS

- ANEXO I:** Termo de Referência  
**ANEXO II:** Proposta de Preços  
**ANEXO III:** Planilha de custo e formação de preço  
**ANEXO IV:** Declaração de ME / EPP  
**ANEXO V:** Modelo referencial de declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a fazenda do município de São Paulo  
**ANEXO VI:** Modelo referencial de Declarações  
**ANEXO VII:** Critérios de análise econômico-financeira  
**ANEXO VIII** Atestado De Vistoria.  
**ANEXO IX:** Minuta de Contrato  
**ANEXO X:** Atestado de Capacidade Técnica

### 1. EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Municipais nº 13.278/2002, alterada pelas Leis 16.445/2016, 14.145/2006 e 15.944/2013, dos Decretos Municipais nºs 43.406/2003, alterado pelos Decretos 55.427/2014, 56.144/2015, 46.662/2005, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

### 2. OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto 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, conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

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

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 3.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

3.1.1 Atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, condição para a utilização do Sistema Eletrônico – COMPRASNET.

3.1.1.1 As empresas interessadas não credenciadas no SICAF deverão verificar e



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

apresentar junto aos órgãos competentes do próprio SICAF os documentos necessários ao credenciamento, observando os prazos e condições ali estabelecidos.

**3.1.2** Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

**3.1.3 Não** estejam sob processo de falência ou concordata;

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

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

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

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

**3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

**3.2.1** Nas licitações na modalidade Pregão Eletrônico serão observadas as regras próprias do sistema utilizado, do Decreto 43.406/2003 e da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

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

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

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

**3.6** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula "1" deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integram o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

#### **4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**4.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [smulcpl@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smulcpl@prefeitura.sp.gov.br).



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

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

## **5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 2 dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição dirigida ao(à) pregoeiro(a) e apresentada via e-mail, [smulcpl@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smulcpl@prefeitura.sp.gov.br) em seu corpo ou documento anexo.

**5.1.1** No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail à cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

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

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

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

**5.5** A decisão sobre a impugnação será publicada no Diário Oficial da Cidade (DOC).

**5.5.1** Os pedidos de impugnações bem como as respectivas respostas serão divulgadas pelo pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

## **6. CREDENCIAMENTO**

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

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

**6.2.1** As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF estão disponíveis no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

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

**6.4** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

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

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

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou na opção “Pregão Eletrônico – Proposta – Cadastrar/Excluir – Consultar”, com o VALOR DO PREÇO do contrato anual, com duas casas decimais, desde a divulgação na íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

**7.4** À desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

**a)** 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 a comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado.

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

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

**7.5.2** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irremediável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

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

**7.6** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3., deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo II deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

**7.6.1** A proposta deverá ter validade de 60 dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação. Em havendo dilação de seu prazo de validade, com anuência da proponente, não haverá aumento de preços.

## **8. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

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

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

**8.3** Serão desclassificadas as propostas:

**8.3.1** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

**8.3.2** que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

**8.4** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

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

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

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

**9. ETAPA DE LANCES**

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

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

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

**9.3** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

**9.6** O Pregoeiro encerrará a etapa de lances da sessão pública informando o tempo de iminência, sendo que o sistema encaminhará o aviso de fechamento. Após o tempo estabelecido pelo Pregoeiro, transcorrerá período de tempo determinado pelo sistema eletrônico, de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.6.1** Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento no "chat".

**9.7** No caso de existir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, neste momento, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

**9.7.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

**9.7.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

**9.7.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo apurado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

## **10. JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

## **11. HABILITAÇÃO**

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

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

**11.2.1** Sob pena de inabilitação, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, **no prazo de 02 (duas) horas**, por meio do sistema COMPRASNET, a documentação exigida no subitem 11.6 deste Edital, com exceção daqueles constantes do cadastro da licitante no **SICAF**, desde que válidos e/ou alcançados nos sites da Internet.

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

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

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

**11.2.2** Caso os dados e informações constantes do **SICAF** não atendam aos requisitos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

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

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

**11.3** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem às cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

**11.4** Posteriormente poderão, a critério do pregoeiro em sessão pública, ser encaminhados, no original, a proposta de preços exigida no subitem 10.3 e, nos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, ou mediante publicação de órgão de Imprensa



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

Oficial os documentos a que se referem o item 11.6, salvo os que foram emitidos pela Internet pelo próprio Pregoeiro ou que possam ser por ele conferidos também pela Internet, dentro do prazo máximo de **02 (dois) dias úteis a contar da habilitação**, para o endereço indicado no preâmbulo com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado a Rua São Bento, 405, 17º Andar, aos cuidados de Paula Corrente.

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

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

**11.6.1 Habilitação jurídica:**

- 11.6.1.1** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- 11.6.1.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na licitação;
- 11.6.1.3** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores ou dirigentes, tratando-se de sociedades empresárias;
- 11.6.1.4** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 11.6.1.5** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**11.6.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 11.6.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 11.6.2.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 11.6.2.3** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- 11.6.2.4** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

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

**III** - Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da licitante.

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

- 11.6.2.5** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos municipais relacionados com a prestação licitada, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.
- 11.6.2.6** Certidão de regularidade de Situação para com o Fundo de \Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 11.6.2.7** Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho
- 11.6.2.8** Certidão que comprove que a empresa não está inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal.
- 11.6.2.9** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**11.6.3 Qualificação econômico-financeira:**

- 11.6.3.1** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 11.6.3.2** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
- 11.6.3.3** No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta dias) da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

- 11.6.3.4** No caso de certidão positiva, a proponente deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o objeto e o posicionamento do processo.
- 11.6.3.5** 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 balanços ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 11.6.3.6** Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a 1 (um) ano, e não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, sua capacidade econômico-financeira poderá ser comprovada por meio de balancetes ou balanços provisórios, relativos ao período de seu funcionamento, registrados na Junta Comercial.
- 11.6.3.7** Demonstração em folha isolada, de que a licitante possui Índice de Liquidez Corrente ( $ILC = AC/PC$ ), Índice de Liquidez Geral ( $ILG = AC + RLP/PC + PNC$ ) e índice de Solvência Geral ( $ISG = AT/PC + PNC$ ) maiores ou iguais a 1,00 ( $\geq$ ), calculados a partir do balanço patrimonial do último exercício social, exigível na forma da lei.
- I- Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
  - II- Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
  - III- As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
  - IV- Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.
  - V- A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos, conforme demonstrado no ANEXO VII será considerada inabilitada.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

**11.6.3.8.** Patrimônio Líquido correspondente a 10%, do valor da proposta, na forma dos §§ 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666 de 1993.

**11.6.4 Qualificação técnica:**

**11.6.4.1** Atestado de capacidade técnico-operacional em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter prestado serviços de natureza pertinente e compatível, no mínimo de 50% do objeto licitado, indicando o período da entrega, quantidades entregues e caracterização do bom desempenho da licitante, conforme modelo em Anexo IV deste Edital.

**11.6.4.1.1** A comprovação da capacidade de fornecimento mencionada no item anterior poderá ser feita pela soma de atestados/certidões desde que os fornecimentos tenham se efetivado num mesmo período de 12 (doze) meses.

**11.6.4.1.2** Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado original ou por cópia reprográfica autenticada, assinado por autoridade ou representante legal de quem os expediu, com a devida identificação, não lhes sendo exigidos prazos de validade.

**11.6.5** As empresas interessadas, por intermédio dos seus respectivos representantes, deverão efetuar vistoria, em até 02 (dois) dias úteis anteriores a data Sessão Pública da presente licitação, nas instalações das unidades pertencentes à SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL constantes do Anexo I deste Edital, e tomar conhecimento das condições para execução dos serviços, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

**11.6.6** A vistoria deverá ser previamente agendada pelo telefone (11) 3113-7835, com Sra. Paula Corrente.

**11.6.6.1** Na ocasião da vistoria será emitido “Atestado de Vistoria” pela Supervisão de Administração, no qual consta que a empresa vistoriou todos os locais de instalação, bem como, tomou conhecimento das características e especificações técnicas constantes no Anexo I deste Edital.

**11.6.6.2** A não apresentação do atestado a que se refere o item 11.6.6.1., implicará na desclassificação da empresa interessada.

**11.6.7 Outros Documentos:**

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

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

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

**11.7** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições gerais conforme que segue:

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

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

**11.7.3** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**11.7.4** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**11.7.4.1** Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

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

**11.7.6** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

**11.7.7** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo,





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**11.8** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

- a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico <http://www.sancoes.sp.gov.br/index.asp>;
- d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255).

**11.8.1** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários e administrador.

**11.9** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

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

**11.9.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

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

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

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

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





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

## **12. FASE RECURSAL**

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

**12.1.1** A falta de manifestação da licitante no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto licitado a vencedora.

**12.2** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem 12.1, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 09 às 17 horas.

**12.2.1** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio **www.comprasgovernamentais.gov.br**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no endereço da unidade promotora da licitação, constante do preâmbulo deste Edital, das 09 às 17 horas, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2.

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

## **13. ADJUDICAÇÃO**

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

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

## **14. HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **15. CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR**

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

**15.2.** A assinatura do contrato fica condicionada a:



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

- 15.2.1.** Não apresentação pela adjudicatária de pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, instituído pela Lei Municipal nº 14.094/05, regulamentada pelo Decreto nº 47.096/06 e alterada pelas Leis nºs. 14.426/06 e 16.402/2016;
- 15.2.2.** Ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 15.3.** O prazo para assinatura do Contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas na cláusula 19 deste edital.
- 15.3.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 15.3.2.** É vedada a retirada pela Adjudicatária ou o envio pela Administração, do Termo de Contrato para assinatura fora das dependências da Administração.
- 15.3.3.** Em qualquer hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas as condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, em sessão pública, procedendo-se conforme especificações deste Edital.
- 15.4.** No ato da assinatura do contrato a adjudicatária deverá apresentar os documentos elencados no subitem 11.6, cujos prazos de validade estejam vencidos.
- 15.5.** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 15.6.** A CONTRATADA:
- 15.6.1.** Não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;
- 15.6.2.** Deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 15.6.3.** Deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

- 15.7.** Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.
- 15.7.1.** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 56, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.7.2.** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 15.7.3.** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 15.7.4.** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 15.7.5.** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas na clausula oitava do Termo de Contrato - ANEXO IX

## **16. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES**

- 16.1** A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo IX), por meio de Ordem de Início dos Serviços.
- 16.2** O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo I deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.
- 16.3** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de início da execução, podendo ser prorrogado, por menores ou iguais períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo IX deste Edital.
- 16.3.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

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

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

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

**16.4** A data de início da prestação dos Serviços será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

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

## **17. PREÇO E REAJUSTE**

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

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

**17.2** Os recursos necessários para suporte do contrato onerarão a dotação nº 37.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente e dotação própria nos próximos exercícios, em observância ao princípio da anualidade orçamentária.

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

**17.3.1** O índice de reajuste será o Centro da Meta de Inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos do Decreto Municipal nº 57.580/17.

**17.3.1.1** Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ultrapassar o centro da meta, nos 12 (doze) meses anteriores à data-base, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.

**17.3.1.2** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 17.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**17.3.3** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

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

**17.4.1.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item 17.4 o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

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

## **18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**18.1** As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo IX deste Edital.

**18.2** Obedecendo ao estabelecido no Decreto Municipal 51.197/2010, os pagamentos aos fornecedores da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de São Paulo somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no Banco do Brasil S/A.

**18.2.1** Fica o fornecedor responsável por informar a Agência e Conta Corrente na Proposta Comercial, de acordo com o Anexo II deste Edital, correspondente ao estabelecido acima.

**18.3** Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

## **19. PENALIDADES**

**19.4.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes:

**19.4.1.** Advertência, passível de posterior multa, devidamente encaminhado pelo fiscal do contrato;

**19.4.2.** Multa por inexecução parcial: 15% (quinze por cento) sobre o valor total do ajuste.

**19.4.3.** Multa por inexecução total: 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do ajuste.

**19.4.4.** Multa de 1,0% sobre o valor mensal, quando:

**19.4.4.1.** Deixar de manter documentação atualizada; por documento, por ocorrência.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

- 19.4.5.** Multa de 3,5% sobre o valor mensal, quando deixar de disponibilizar equipamentos, máquinas, ou materiais diversos necessários à realização dos serviços previstos no Contrato, por ocorrência;
- 19.4.6.** Multa de 10% sobre o valor mensal, por descumprimento de cláusula contratual não citada nos itens anteriores.
- 19.5.** As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o parágrafo 2º, do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.
- 19.6.** Constatado o descumprimento da legislação trabalhista no curso da execução do contrato, ou havendo a informação nesse sentido, prestada pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo Ministério Público do Trabalho, aplicar-se-á a Contratada as sanções contratuais previstas no art.78, XII e no art.88, III da Lei Federal (declaração de inidoneidade), consoante determina o Decreto nº 50.893/2009.
- 19.7.** As importâncias relativas às multas e descontos poderão ser subtraídos dos pagamentos a que tiver direito a contratada, respondendo igualmente, pelas mesmas, a garantia prestada.
- 19.8.** As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 19.9.** A Contratada responderá pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apurado por meio de processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e, se for constatado ter havido negligência, imprudência ou imperícia por parte dos propositos da Contratada, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento do credor.
- 19.10.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 19.11.** A Contratada estará, ainda, sujeitas às sanções penais previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 20.1** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 20.2** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.3** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos,





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

**20.10** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

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

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

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

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

**20.15** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

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

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

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

**20.19** Qualquer divergência entre as especificações contidas no Anexo I deste Edital e as constantes no **CATSER (catálogo de serviços) do COMPRASNET**, prevalecerão para todos os efeitos as cláusulas do Anexo I.

**20.20** O Pregoeiro e a Equipe de Apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

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

São Paulo, 12 de setembro de 2017.

Paula Burgarelli Corrente  
Pregoeira  
[smulcpl@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smulcpl@prefeitura.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**ANEXO I**

**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**

**2.1.1. DEPARTAMENTOS DIVERSOS (Limpeza, asseio)**

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

<b>Caracterização e áreas de abrangência (m²)</b>		
<b>Unidades</b>	<b>Piso - Vinílico</b>	<b>Vidros</b>
8º andar	1.302,40	90,00
17º andar	1276,16	124,00
18º andar	1302,40	140,00
19º andar	1302,40	90,00
20º andar	1302,40	90,00
21º andar	1302,40	90,00
22º andar (parcial)	905,10	62,00
<b>Total Geral Mensal</b>	<b>8.693,26</b>	<b>686,00</b>

**3. DA FORMAÇÃO DE EQUIPE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**3.1 Composição de funcionários por metro quadrado**

<b>Caracterização das Áreas Abrangidas</b>	<b>Metragem / m²</b>	<b>Qt. Aux.de Limpeza por m²</b>
		1/600
Pisos	8.693,26	14,4887666
<b>Total de Auxiliar de Limpeza</b>		<b>15</b>



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

Caracterização das Áreas Abrangidas	Metragem / m <sup>2</sup>	Qt. Limpador Vidro por m <sup>2</sup>
		1/250
Vidros	686	2,744
<b>Total de Limpador de Vidros</b>		<b>3</b>

### 3.2 – Composição de equipe

3.2.1. A CONTRATADA deverá respeitar o número mínimo efetivo, a saber:

- 3.2.1.1 – 15 auxiliares de limpeza (destes, no mínimo 02 do sexo masculino);
- 3.2.1.2 – 01 Encarregado (a) de equipe
- 3.2.1.3 – 03 limpadores de vidro

### 4. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços 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. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

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

#### 5.1.1 DIÁRIA:

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

5.1.1.2 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário, desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, inclusive os espaços de atendimento ao público;

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

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

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

5.1.1.6 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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

uso de cera;

**5.1.1.7** Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;

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

**5.1.1.9** Remover manchas e lustrar os pisos encerados;

**5.1.1.10** Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

**5.1.1.11** Passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, mármore, cerâmicas, marmorites, plurigomas e similares utilizando produtos específicos e de qualidade;

**5.1.1.12** Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de “lustra móveis”, evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;

**5.1.1.13** Aplicar Mop pó seguido de mop água em todo o piso frio, especialmente onde o tráfego de pessoas é mais intenso;

**5.1.1.14** Remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca esfregá-las sob pena de aumentar a área afetada. No caso de manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, graxa ou colas, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão, após, enxugar com pano seco ou papel absorvente;

**5.1.1.15** Limpar as paredes, pisos, bancada, pia etc. de todas as cozinhas, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;

**5.1.1.16** 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;

**5.1.1.17** Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**5.1.2. SEMANAL:**

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

**5.1.1.19** Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, sofás e longarinas;

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

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

**5.1.1.22** Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

(e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

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

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

**5.1.1.25** Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

**5.1.1.26** Lustrar todo mobiliário com produto adequado;

**5.1.1.27** Realizar lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas de todas as copas, esquadrias, quando houver no recinto.

**5.1.1.28** Realizar limpeza em fogões, geladeiras, micro-ondas, instrumentos e utensílios da copa, mantendo-os em perfeitas condições de higiene e uso;

**5.1.3. QUINZENAL:**

**5.1.3.1** Limpar todos os vidros - face interna e externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos anti embaçantes de baixa toxicidade;

**5.1.4 MENSAL:**

**5.1.4.1** Limpar e remover manchas das paredes e rodapés, com pano úmido e neutro;

**5.1.4.2** Remover o pó de cortinas e persianas, limpando-as com equipamentos e acessórios adequados;

**5.1.4.3** Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

**5.1.5 TRIMESTRAL:**

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

**5.1.5.2** Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

**5.1.6 SEMESTRAL:**

**5.1.6.1** Encerar o piso vinílico com cera impermeabilizante, sendo necessária a remoção da cera anterior antes da nova aplicação, mantendo o piso sempre limpo e com brilho;

**6. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços serão executados incluindo o fornecimento de:

**6.1.1** Mão-de-obra;



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

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

**7.1.2** Papel Toalha: produto de primeira qualidade, inter folhas medindo 22,5 x 21 cm, 100% fibras naturais, macio, absorvente, homogêneo, na cor branca CLASSE 1, conforme norma ABNT NBR 15646-7/2007;

**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;

**7.1.4** Sabonete/pedra: produto de primeira qualidade, odor característico, com perfume, PH neutro;

**7.1.5** Observação – 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 desengraxante
---------------------	------------------------



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

Álcool 70%	Limpador geral
Bicarbonato de sódio	Limpador Multiuso
Cera concentrada incolor	Lustra Móveis
Cera impermeabilizante	Mini Kit limpeza/vidro
Desengraxante líquido	Óleo de Eucalipto Lima Limão
Desinfetante Concentrado	Óleo de Peroba
Detergente Desengraxante gel	Óleo Repelente Cintronela
Detergente neutro concentrado	Pá de lixo com bituqueira
Disco 350MM - amarelo	Pano Limp Perfex
Disco 350MM - branco	Pasta para limpeza geral rosa
Disco 350MM - preto	Pedra sanitária
Disco 350MM - verde	Polidor de metais 200ml
Disco 350MM - vermelho	Purificador de ar
Disco 410MM - preto	Removedor
Disco Pelo de Porco - 505MM	Sabão comum em pedra
Escova de nylon oval	Sabão de coco em pedra
Espanador eletrostático	Sabonete líquido
Espátula com cabo	Sacaria Alvejada (70x45)
Esponja Dupla Face - amarela	Saco de lixo azul - 100 LTS
Esponja Dupla Face - azul	Saco de lixo azul - 30 LTS
Fibra limpa tudo - branca	Saco de lixo preto - 100 LTS
Fibra limpa tudo - verde	Saco de lixo preto - 60 LTS
Filtro papel para aspirador	Saco de lixo preto - 30 LTS
Fita teste / isolamento	Saco de lixo vermelho - 100 LTS
Flanela	Saco de lixo vermelho - 30 LTS
Hipoclorito sódio 01% (cloro)	Sapólio em pedra
Lã de aço	Sapólio em pó
Lamina de borracha 91CM	Sapólio líquido
Limpa alumínio	Suporte limpa tudo
Limpa carpete	Tela desodorizadora
Limpa pedra (parapeito)	Suporte limpa tudo
Limpador de inox	





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

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

Aspirador de pó portátil
Carrinho para transportar lixo;
Carrinho para transportar materiais de limpeza;
Carrinho para a execução dos serviços de limpeza
Enceradeira industrial;
Enceradeira caseira;
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;
Secador de carpete/tapetes/estofados e similares;
Máquina de alta pressão e de limpeza a vapor;
Andaimes 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 etc.
Espanadores eletrostáticos;
Extensões elétricas com voltagem de 110 e 220W 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 na mesma qualidade e especificações apresentadas e em quantidade suficiente para atender a demanda na utilização desses itens, durante toda a vigência contratual,

**7.4** Qualquer substituição ou instalação de acessórios nas instalações sanitárias (suporte para sabonete, dispensers) só ocorrerá com a autorização e o acompanhamento da CONTRATANTE;

**7.4.1** 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.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

**7.5** 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;

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

**7.7** 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**.

**7.8** 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;

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

**7.10** Os empregados deverão utilizar equipamentos de segurança no exercício de suas funções, tais como: luvas, botas, capas de chuva entre outros, compatíveis com o nível de risco e/ou insalubridade, com o fim de se evitar a ocorrência de acidentes no trabalho;

**7.11** Os serviços contratados serão inspecionados, semanalmente, 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 de disponibilizar mão-de-obra, materiais de higiene, de limpeza e equipamentos em qualidade e quantidade necessária, objetivando a perfeita execução dos serviços contratados de limpeza das áreas envolvidas, obriga-se a:

**8.1.1** Dar início aos serviços contratados conforme ordem de início expedida pelo fiscal do Contrato;

**8.1.2** 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;

**8.1.3** Designar, por escrito, 01 (um) Preposto que: visitará, semanalmente, o local onde será realizado o serviço para inspecionar sua qualidade; responderá pelos apontamentos de



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

ocorrências e relatórios mensais a serem apresentados e, ainda, por possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, perante o Representante da CONTRATANTE;

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

**8.1.5** Fornecer e instalar armários (tipo roupeiro) com chaves ou cadeados, sem ônus, para a CONTRATANTE, para acomodação e guarda de pertences pessoais dos seus funcionários, em local cedido pela CONTRATANTE.

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

**8.1.6.1** 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;

**8.1.6.2** 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;

**8.1.6.3** 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;

**8.1.6.4** Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio dos cartões de ponto e/ou folha de frequência no local da prestação dos serviços;

**8.1.6.5** 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;

**8.1.6.6** 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;

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

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

**8.1.6.9** No início da execução dos serviços, fornecer os armários (vestiários), que serão instalados em local a ser indicado pela CONTRATANTE e que serão utilizados pelos seus funcionários. Esses armários serão devolvidos à CONTRATADA no encerramento da vigência contratual;

**8.1.6.10** 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;

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

**8.1.6.12** 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 e de prevenção de incêndio, nas áreas da CONTRATANTE.

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

**8.1.6.14** 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;

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

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

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

**8.1.6.18** 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;

**8.1.6.19** 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. Em caso de imprevistos,



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

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

**8.1.6.20** Substituir, imediatamente qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente para o desempenho das atividades:

**8.1.7** Apresentar cópia da ficha cadastral 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;

**8.1.8** Sempre que ocorrer substituição de funcionário a CONTRATADA deverá enviar cópia da ficha cadastral do novo funcionário à Unidade de prestação de serviços, acompanhada por carta de apresentação do mesmo;

**8.1.9** 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;

**8.1.10** 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;

**8.1.11** O abastecimento dos materiais de consumo (higiene e limpeza) deverá ser efetuado em almoxarifado a ser instalado no Setor, devendo manter cópia da Nota Fiscal de aquisição dos mesmos.

**8.1.12** 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;

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

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

**8.1.15** 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;

**8.1.16** Na condição de sofrerem avarias, defeitos ou serem danificados, deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
**URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

**8.1.17** Na condição de caber reparo, assistência técnica, e se tiver que ser retirado para conserto, o equipamento terá que ser substituído por outro;

**8.1.18** A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

**8.1.19** O funcionário da CONTRATADA, responsável pelo Almojarifado, 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;

**8.1.20** Prestar os serviços com bom padrão de qualidade e bom atendimento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;

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

**8.1.22** 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;

**8.1.23** 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;

**8.1.24** 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;

**8.1.25** 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;

**8.1.26** 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.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

**8.1.27** 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.;

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

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

**8.1.30** 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;

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

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

## **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;

**9.1.3** Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário/Livro de Ocorrências para Manutenção" por seus Encarregados.

**9.1.4** Com o fim de serem efetuados os reparos/consertos cabíveis, sob a responsabilidade da Contratante, os Encarregados da Contratada deverão entregar o "Formulário de Ocorrências ou livro, para Manutenção" devidamente preenchido e assinado à Contratante, tão logo apure ocorrências, entre outras, de:

**9.1.4.1** Lâmpadas queimadas ou piscando;

**9.1.4.2** Tomadas e espelhos soltos;

**9.1.4.3** Fios desencapados;





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

- 9.1.4.4 Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- 9.1.4.5 Carpete solto.
- 9.1.4.6 Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros;
- 9.1.4.7 Descargas vazando ou disparadas (nesse caso, comunicar via telefone à Fiscal da Contratante, para a urgente reparação)

## **10. USO RACIONAL DA ÁGUA**

**10.1.** A Contratada deverá capacitar seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio dos CURSOS VIRTUAL oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;

**10.2.** A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto 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, esperadas com essas medidas;

**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 que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

**11.2** Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas e depois da limpeza ou uso do local apagar as mesmas;

**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.;



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

**11.5** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a 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, advertindo os prestadores de serviços para uso das mesmas;

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

**12.2** Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

**12.3** Colaborar de forma efetiva com o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos implantado nas instalações da CONTRATANTE durante a realização das atividades de coleta do lixo processado nos locais da prestação de serviços que deverá ocorrer com a utilização de sacos plásticos coloridos (vermelho, azul e preto) coletando e separando os materiais sólidos a serem enviados para a reciclagem do lixo orgânico e destinando-os ao ponto de armazenamento;

**12.4** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a LICITANTE deverá observar as seguintes regras:

**a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e, ainda, cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – deverão ser acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; espelhos, vidros planos, cristais;

**b) MATERIAIS RECICLÁVEIS:** Para ser efetuada a coleta seletiva, em conformidade com as condições pactuadas com a Cooperativa que já realiza a coleta do material reciclável produzido nas instalações da CONTRATANTE e, ademais, com as normas de coleta de lixo orgânico existentes na PMSP, serão utilizados recipientes coletores revestidos com sacos plásticos na cor: AZUL para papel, VERMELHA para plástico e metal e PRETA para lixo orgânico - não reciclável).

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

**12.5.1** Metal e plástico (recipiente revestido com saco plástico na cor vermelha)

**12.5.2** Papéis secos (recipiente revestido com saco plástico na cor azul)

**12.5.3** Lixo orgânico (recipiente revestido com saco plástico na cor preta)

**12.5.4** 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.

Obs.- As pilhas são recolhidas e acondicionadas em separado para serem enviadas aos locais específicos de destino. Quando implantado pela CONTRATANTE operações de compostagem, fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de áreas verdes (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.

**12.6** 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;

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

### **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 drástica de hipoclorito de sódio;

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

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

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

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

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

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

**13.9** Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº. 326, de 09 de julho de 2005.

**13.10** Aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tenso ativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC nº 180 de 03 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tenso ativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tenso ativas aniônicas;

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

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

**13.11** 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;

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

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

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

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

**13.14** 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*:



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

- 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**16.1** A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

**16.1.4** Expedir Ordem de Início dos Serviços à CONTRATADA;

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

## **17. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1** 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:

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

**17.1.2** Examinar a Carteira Profissional do funcionário colocado a seu serviço,



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

para comprovar o registro de função profissional;

**17.1.3** 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;

**17.1.4** 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;

**17.1.5** Efetuar, mensalmente, a avaliação do total 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;

**18. DA VISTORIA:**

**18.1** 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.

**18.2** As vistorias deverão ser realizadas, *no máximo*, até dois dias úteis que anteceder a abertura do Pregão, devendo ser previamente agendadas.

**LOCAL DA VISTORIA:**

Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento – SMUL

**Rua São Bento, 405 – andares 8º, 17, 18, 19, 20, 21, (parte) 22**

Fone: 11-3113-7842/ 7835

**Coordenador Geral:** Francinaldo da Silva Rodrigues

**Supervisora de Administração:** Maria Jose Lima de Aragão Silva





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

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

**Objeto:** O presente pregão tem por 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, conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência.

<b>(A) Caracterização e áreas de abrangência (m²)</b>					
<b>Unidades</b>	<b>Piso - Vinílico</b>	<b>Custo (m²)</b>	<b>Vidros</b>	<b>Custo (m²)</b>	<b>Custo de Cada Unidade</b>
8° andar	1.302,40	R\$	90	R\$	R\$
17° andar	1276,16		124		R\$
18° andar	1302,4		140		R\$
19° andar	1302,4		90		R\$
20° andar	1302,4		90		R\$
21° andar	1302,4		90		R\$
22° andar (parcial)	905,1		62		R\$
<b>Total Geral Mensal</b>	<b>8.693,26</b>	<b>R\$</b>	<b>686</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

<b>(B)</b>	<b>áreas Total (m²)</b>	<b>Custo (m²)</b>	<b>Custo Mens</b>	<b>Custo Anual</b>
<b>Piso - Vinílico</b>	<b>8693.26 (m²)</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

<b>(C)</b>	<b>Vidros (m²)</b>	<b>Custo (m²)</b>	<b>Custo Mens</b>	<b>Custo Anual</b>
<b>Vidro</b>	<b>686</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

<b>Valor Mensal (B+C)</b>	<b>R\$</b>
<b>Valor Anual (B+C)</b>	<b>R\$</b>



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**01. Prazo de início da prestação dos serviços:** Até 10 dias corridos a contar da Ordem de Início a ser emitida pela Administração.

**DAS DECLARAÇÕES:**

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

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

**03.** Declara possuir Conta Corrente em nome da pessoa jurídica correspondente do Banco do Brasil, Agência \_\_\_\_\_ e Conta Corrente \_\_\_\_\_, apta a receber as liquidações necessárias.

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

**DA VALIDADE DA PROPOSTA** : ..... (.....) dias corridos (não inferior a .... (.....) dias) indicar prazo definido no Edital, a contar da data da abertura da sessão.  
(local do estabelecimento), de \_\_\_\_\_ de 2017

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante Legal



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**ANEXO III**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

[posto] – Valor Unitário Mensal

I - Salário estimado do profissional			
	[posto]		

II - Composição da remuneração			
	Salário		R\$
	Outros (discriminar)		R\$
<b>Total da remuneração</b>			<b>R\$</b>

III - Encargos sociais incidentes sobre a remuneração			
Grupo A - Encargos sociais básicos			
A .01	INSS	%	R\$
A .02	FGTS	%	R\$
A .03	SESI / SESC	%	R\$
A .04	SENAI / SENAC	%	R\$
A .05	INCRA	%	R\$
A .06	SEBRAE	%	R\$
A .07	Salário Educação	%	R\$
A .08	Riscos Ambientais do Trabalho (RAT x FAP)	%	R\$
<b>Subtotal do Grupo A</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$</b>

Grupo B - Encargos que recebem a incidência do grupo A			
B .01	13º salário	%	R\$
B .02	Férias (incluindo 1/3 constitucional)	%	R\$
B .03	Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
B .04	Auxílio doença	%	R\$
B .05	Acidente de Trabalho	%	R\$
B .06	Faltas legais	%	R\$
B .07	Férias sobre licença maternidade	%	R\$
B .08	Licença paternidade	%	R\$
<b>Subtotal do Grupo B</b>		<b>Σ %</b>	<b>R\$</b>



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

<b>Grupo C - Encargos que não recebem a incidência do grupo A</b>			
C .01	Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
C .02	Indenização Adicional	%	R\$
C .03	Multa do FGTS - funcionários ativos	%	R\$
C .04	Contribuição Social (LC 110/2001) - funcionários ativos	%	R\$
<b>Subtotal do Grupo C</b>			<b>Σ % R\$</b>

<b>Grupo D - Incidência do Grupo A sobre o Grupo B</b>			
D.01	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	%	R\$
<b>Subtotal do Grupo D</b>			<b>Σ % R\$</b>

<b>Grupo E - Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado</b>			
E.01	Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	%	R\$
E.02	FGTS sobre afastamento superior 15 dias por acidente trabalho	%	R\$
<b>Subtotal do Grupo E</b>			<b>Σ % R\$</b>

<b>Grupo F - Incidência do Grupo A sobre o Salário-Maternidade</b>			
F.01	Encargos do grupo "A" sobre salário-maternidade	%	R\$
<b>Subtotal do Grupo F</b>			<b>Σ % R\$</b>

<b>Taxa Total de Encargos Sociais (A + B + C + D + E + F)</b>			<b>Σ % R\$</b>
---	--	--	----------------

<b>V - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais</b>			<b>R\$</b>
--	--	--	------------

<b>VI – Insumos</b>			
	Uniforme		
	Manutenção de equipamentos		
	Auxílio Alimentação		
	Vale-transporte		
<b>VII</b>	<b>Custo das condições para a execução dos serviços</b>		<b>R\$</b>



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

Previsão dos itens relacionados no Termo de Referência 7.1. e 7.2.		
<b>Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos + Custos de execução dos serviços</b>		<b>R\$</b>

<b>VIII - Benefícios e Despesas Indiretas – BDI</b>			
	LDI	%	R\$ -
	Despesas Administrativas / Operacionais	%	R\$ -
	Outras despesas (discriminar)	%	R\$ -
<b>Total – Benefícios e despesas indiretas</b>			<b>Σ %</b> -

<b>X - Tributação sobre o faturamento</b>			
	ISSQN ou ISS	%	R\$ -
	COFINS	%	R\$ -
	PIS	%	R\$ -
<b>Total - Tributos sobre o faturamento</b>			<b>Σ %</b> -

<b>X - Valor Total Geral</b>	<b>R\$</b> -
------------------------------	-----------------

**Observações:**

- a) A empresa contratada deverá apresentar uma planilha de custo para cada posto de trabalho constante do Anexo II - "Modelo de Proposta de Preços";



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

- b)** O percentual, a inclusão e a exclusão de cada item da planilha é de responsabilidade da Contratada;
- c)** Os percentuais do item “III – Encargos Sociais” incidem diretamente sobre o item “Total da Remuneração”;
- d)** Os percentuais do item “VIII - Benefícios e Despesas Indiretas – BDI” incidem sobre o item “VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos”;
- e)** Os percentuais do item “IX - Tributação sobre o faturamento” incidem sobre o item “X - Valor Total Geral”;
- f)** O item “X - Valor Total Geral” refere-se à somatória de “VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos”, “Total – Benefícios e despesas indiretas” e “Total - Tributos sobre o faturamento”;
- g)** O item “X - Valor Total Geral” é o valor a ser importado para a planilha do Anexo II - “Modelo de Proposta de Preços”.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE  
PEQUENO PORTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/SMUL/2017

PROC. **6068.2017/0000366-3**

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

\_\_\_\_\_ [nome da empresa],  
\_\_\_\_\_ [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)],  
localizada (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
[cargo] \_\_\_\_\_ [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA, sob as  
penalidades do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra como :**

(  ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014.;

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Local e Data

<b>Assinatura do Representante legal da empresa</b>	<b>Assinatura do Profissional Contábil da empresa</b>
Razão Social:.....	Nome: .....
CNPJ/MF: .....	RG/CPF: .....
Nome: .....	Nº do Registro no Conselho de Contabilidade: .....
Cargo:.....	
RG/CPF: .....	





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**ANEXO V**

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

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

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de 2017.

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**ANEXO VI**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**(APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA TODAS AS LICITANTES)**

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a)  
da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
DECLARA:

**1)** Para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;  
**Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).**

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

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

(local do estabelecimento), de \_\_\_\_\_ de 2017

---

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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**ANEXO VII**

**CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA  
(BALANÇO PATRIMONIAL)**

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, indicando os cálculos dos índices conforme segue: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC):} \quad \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \quad \geq \quad \dots$$

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG):} \quad \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável à Longo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}} \quad \geq \quad \dots$$

$$\text{Índice de Solvência Geral (ISG):} \quad \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}} \quad \geq \quad \dots$$



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**ANEXO VIII**

**ATESTADO DE VISTORIA**

Atestamos que nesta data compareceu o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, representando a empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida  
na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_,  
para efetivar VISTORIA, conforme determina o item 11.6.6 do Preâmbulo do Edital nº  
04/2017/SMUL .

São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Aposição de assinatura sobre carimbo

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XX/SMUL/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6068.2017/0000366-3**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº04/2017/SMUL**

**CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL**

**CONTRATADA:**

**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, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital Nº 04/2017.

**PRAZO: 12 (doze) meses**, a contar da data consignada na Ordem de Início, expedida pela Unidade Requisitante.

**VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO:R\$** \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PMSP**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - SMUL**, inscrita no CNPJ Nº **10.577.663/0001-27**, com sede na Rua São Bento, nº 405 – 18º andar, Centro - São Paulo/SP, neste ato representada pelo Coordenador Geral de Administração e Finanças, Senhor **FRANCINALDO DA SILVA RODRIGUES**, adiante designado apenas **CONTRATANTE** e do outro a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ – CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Municipal nº 13.278/02, dos Decretos Municipais nº 44.279/2003 e nº 45.689/2005, da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

complementares, de acordo com os termos do despacho – documento SEI Nº xxxxxx, publicado no D.O.C. de \_\_\_/\_\_\_/2017, e da proposta comercial juntada em documento xxxx do processo SEI nº 6068.2017/0000366-3, resolvem firmar o presente CONTRATO, na conformidade das condições e cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Consiste na 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, conforme especificações no Termo de Referência - Anexo I do Edital nº 04/2017

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data fixada na Ordem de Início, expedida pela Unidade Requisitante, podendo ser prorrogado, por menores ou iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Art. 57, inciso II da Lei Federal Nº 8.666/1993. Na hipótese de a Contratada manifestar a sua intenção de não prorrogá-lo, deverá fazê-lo no prazo de, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do término do contrato.

**2.2** Fica, em qualquer hipótese, assegurado à Contratante, no interesse público, o direito de exigir que a Contratada prossiga na execução do contrato pelo período de até 03 (três) meses após o término do prazo contratual, a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços e prejuízo à Administração.

**2.3** 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.

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

Não obstante o prazo estipulado no item 2.1, a vigência contratual nos exercícios subseqüentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO**

**3.1** O valor global anual estimado do presente contrato é de R\$ .....  
(.....), nele estando incluídas todas as despesas relativas ao presente  
Contrato, sendo o valor unitário das doses de R\$  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

**3.2** Para fazer frente às despesas do presente exercício, **existem recursos orçamentários reservados**, onerando a dotação nº 37.10.15.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00, através da Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, no valor de R\$ .....(..).

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE REAJUSTE**

**4.1.** Deverá ser adotado como índice de reajuste, a fim de compensar os efeitos das variações inflacionárias, o equivalente ao centro da meta de inflação fixada pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, válida no momento da aplicação do reajuste, e que substituirá qualquer outro índice que esteja sendo adotado no âmbito municipal.

**4.2.** Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ultrapassar, nos 12 (doze) meses anteriores à data base do contrato, o centro da meta, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.

**4.3.** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 17.3.1 do Edital nº04/2017 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

**4.5.** A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.

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

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

**CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data final do adimplemento, mediante requerimentos mensais da CONTRATADA dos quais deverão constar os documentos relacionados abaixo.

**5.2** O processo de liquidação e pagamento das despesas será formalizado pela Unidade Orçamentária Contratante, em expediente devidamente autuado, com a junção dos seguintes documentos, conforme o caso:

**5.2.1** Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

**5.2.2** Cópia do contrato ou outro instrumento hábil equivalente e seus termos aditivos;





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

**5.2.3** Cópia da Nota de Empenho correspondente;

**5.2.4** Ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente, conforme disciplinado no Decreto 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, e de acordo com o Anexo II da Portaria SF nº 92/2014;

**5.2.5** Demonstrativo da retenção dos impostos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;

**5.2.6** Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;

**5.2.7** Medição detalhada dos serviços atestando a execução no período a que se refere o pagamento;

**5.2.8** Cópia do ato que designou o fiscal de contrato;

**5.2.9** Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com a prestação licitada, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede da licitante.

**5.2.9.1** No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão negativa de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado, conforme Portaria CAT 20/98 e observada a Resolução SF/PGE nº 3/2010.

**5.2.9.2** No caso de a licitante ter domicílio ou sede em outro Estado da Federação, deverá apresentar certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual atestando a inexistência de débitos.”

**5.2.10** Certidão Negativa Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**5.2.11** Certificado de regularidade do FGTS;

**5.2.12** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

**5.2.13** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários da sede licitante;

**5.2.13.1** Se a licitante não for cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar, declaração firmada por seu



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

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 relacionados com o objetivo contratual, conforme modelo constante no **ANEXO V** do Edital.

**5.2.14** Outros documentos definidos no contrato.

**5.2.15** O Fiscal do Contrato, ao receber todos os documentos necessários à liquidação e pagamento, deverá identificar no documento fiscal a data de recebimento, em carimbo próprio nos termos do Anexo I da Portaria SF nº 92/2014.

**5.3** Devem estar discriminados nos documentos fiscais, detalhadamente, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, o período a que se referem, com os correspondentes preços unitários e totais.

**5.4** 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.

**5.4.1** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 5.4, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

**5.5** Nos termos da legislação municipal, deverá ser verificada a inexistência de registro no Cadastro Informativo Municipal – CADIN;

**5.6** Na ocorrência de infração contratual, deverão ser adotados os procedimentos previstos nos arts. 54 e 56 do Decreto 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e no Decreto anual de execução orçamentária e financeira.

**5.6.1** Aplicada penalidade pecuniária e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento.

**5.6.2** Após a publicação do despacho que denegou provimento ao recurso ou o decurso do prazo sem interposição de recurso, não havendo tempo hábil para que seja respeitado o prazo legal para o pagamento, a retenção do valor da multa deverá ocorrer na próxima nota de liquidação e pagamento.

**5.6.3** Não havendo mais pagamentos a ser efetuados, a multa deverá ser recolhida por meio do DAMSP ou mediante execução da garantia contratual.

**5.6.4** Se a multa aplicada for superior à garantia prestada e não for recolhida a diferença, o valor remanescente deverá ser inscrito no Cadastro Informativo Municipal nos termos do Decreto nº 47.096, de 21 de março de 2006, e



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

encaminhado para execução judicial.

**5.7** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil S/A nos termos do disposto no Decreto nº 51.197, publicado no DOC de 20/01/2010.

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

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

**5.10** A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela **CONTRATADA**, nos termos deste ajuste.

**5.11** Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais pelos serviços executados ou implicará sua aceitação.

**5.12** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa exclusiva da Contratante, desde que a licitante contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, a aplicação de compensação financeira dos valores devidos deverá atender na íntegra a Portaria nº 05/SF/2012.

**5.13** A apresentação da primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura pela **CONTRATADA** deverá ser feita somente após a elaboração da planilha de medição pela fiscalização do contrato, da qual deverão constar os serviços efetivamente realizados no período de medição, bem como eventuais descontos, apontados estritamente de acordo com as especificações técnicas, e ainda multas ou indenizações devida.

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

**5.15** Na medição mensal poderão ser considerados os descontos apontados pela Fiscalização do contrato.

**5.16** A **PREFEITURA** se reserva no direito de não incluir nos pagamentos, serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou que tenham sido executados sem a expressa autorização da fiscalização, quando esta for absolutamente necessária.

**5.17** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa exclusiva da Contratante, desde que a licitante contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, a aplicação de compensação financeira dos valores devidos deverá atender na íntegra a Portaria nº 05/SF/2012.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

**CLÁUSULA SEXTA – DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

6.1. Os serviços 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.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA**

- 7.1. Para a execução dos serviços de limpeza dos pisos paviflex; limpeza das esquadrias e corrimãos; pisos de cimento, terraços e calçadas externas, a contratada deverá sinalizar os locais, com placas de sinalização de piso escorregadio.
- 7.2. A contratada deverá efetuar todo e qualquer serviço considerado necessário à limpeza das áreas, independentemente da periodicidade fixada quando, em virtude de circunstâncias imprevistas, exija-se sua execução imediata para a manutenção da boa aparência, higiene, saúde e profilaxia de infecções.
- 7.3. Os materiais de limpeza deverão ser limpos e desinfetados após cada uso e deverão ser guardados em local próprio para essa finalidade.

**CLÁUSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE**

- 8.1. A CONTRATADA deverá fornecer e distribuir todo o material de limpeza necessário à execução dos serviços, papel higiênico de 1ª linha, papel toalha para as copas e banheiros e sabonete líquido em todos os sanitários, em quantidade suficiente à necessidade dos usuários; e deverá instalar porta-papel higiênico, porta-papel toalha e saboneteiras, conforme a necessidade.

**CLÁUSULA NONA – DA FORMAÇÃO DAS EQUIPES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 9.1. Auxiliar de limpeza: É o profissional que realiza efetivamente a limpeza dos espaços de abrangência. O número mínimo desses profissionais é definido pela relação área/categoria dos recintos, sendo necessários 15 (quinze) funcionários.
  - 9.1.1. Para compor a equipe de auxiliar de limpeza, a CONTRATADA deverá:
    - a) Manter no mínimo 01 (um) auxiliar de limpeza para cada 600 m2 para a categoria: “I – Áreas internas com pisos, incluindo varanda e terraço”.
- 9.2. Encarregado: É o responsável pela fiscalização por parte da CONTRATADA, cabendo-lhe diariamente a conferência da qualidade dos serviços prestados, bem como, manter toda a logística necessária para o bom andamento dos trabalhos. Para a quantidade de até 18 (dezoito) profissionais da limpeza, deverá haver 01 (um) Encarregado, portanto, será necessário 01 (um) funcionário. Ele também terá a obrigação de reportar-se quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;
- 9.3. O Limpador de vidro: É o profissional responsável pela higienização de janelas, portas



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

de vidro, vidros internos e de fachadas, sem exposição à situação de risco. Para realização das tarefas, serão necessários 03 (três) funcionários, conforme abaixo, que serão enviados pela Contratada quinzenalmente e permanecerão na Secretaria até a limpeza de todos os vidros, retornando após 15 dias da execução.

Caracterização das Áreas Abrangidas	Metragem / m <sup>2</sup>	Qt. Aux.de Limpeza por m <sup>2</sup>
		1/600
Pisos	8.693,26	14,4887666
<b>Total de Auxiliar de Limpeza</b>		<b>15</b>

Caracterização das Áreas Abrangidas	Metragem / m <sup>2</sup>	Qt. Limpador Vidro por m <sup>2</sup>
		1/250
Vidros	686	2,744
<b>Total de Limpador de Vidros</b>		<b>3</b>

#### **9.4. Composição de equipe**

**9.4.1.** A CONTRATADA deverá respeitar o número mínimo efetivo, a saber:

**9.4.1.1.** – 15 auxiliares de limpeza (destes, no mínimo 02 do sexo masculino);

**9.4.1.2.** – 01 Encarregado (a) de equipe

**9.4.1.3.** – 03 limpadores de vidro

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** 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:

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

**10.3.** Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

- 10.4.** 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.
- 10.5.** Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como descontando a falta de funcionário sem a devida cobertura, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.
- 10.6.** Solicitar à CONTRATADA o aumento ou diminuição do número de auxiliares de limpeza em determinada unidade, de forma temporária ou definitiva, caso seja necessário para manter a qualidade dos serviços contratados.
- 10.7.** Solicitar à CONTRATADA quando necessário, o deslocamento de parte de seus trabalhadores de uma unidade para outra, de forma temporária ou definitiva.
- 10.8.** A CONTRATANTE manterá prepostos como responsáveis pela fiscalização e exato cumprimento das obrigações contratuais;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**11.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- 11.1.1.** Dar início aos serviços contratados conforme ordem de início expedida pelo fiscal do Contrato;
- 11.1.2.** 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;
- 11.1.3.** Designar, por escrito, 01 (um) Preposto que: visitará, semanalmente, o local onde será 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;
- 11.1.4.** Fornecer sistema de comunicação interna (radiocomunicadores) ou celulares para Encarregado e representante da CONTRATADA;
- 11.1.5.** Fornecer e instalar armários (tipo roupeiro) com chaves ou cadeados, sem ônus, para a CONTRATANTE, para acomodação e guarda de pertences pessoais dos seus funcionários, em local cedido pela CONTRATANTE;
- 11.1.6.** Designar, por escrito, 01 (um) Encarregado para o posto;
- 11.1.7.** O profissional designado como Encarregado deverá ser capacitado para avaliar os serviços executados e para determinar sua correção, no caso de não serem



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

realizados a contento e responderá pela não execução dos serviços dentro dos padrões solicitados pela CONTRATANTE;

- 11.1.8.** 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;
- 11.1.9.** 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;
- 11.1.10.** Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio dos cartões de ponto e/ou folha de frequência no local da prestação dos serviços;
- 11.1.11.** 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;
- 11.1.12.** 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;
- 11.1.13.** Havendo perda, extravio ou danificação do crachá, a CONTRATANTE lavrará Termo com o fim de apurar os fatos e responsáveis pela ocorrência. A reposição do mesmo ocorrerá com contrapartida de ressarcimento de seu valor ao Condomínio, a ser definido à época;
- 11.1.14.** Findo o Contrato, os crachás terão que ser devolvidos à CONTRATANTE, em condições de serem reutilizados, sob pena de se recair na situação de ressarcimento prevista no subitem acima;
- 11.1.15.** No início da execução dos serviços, fornecer os armários (vestiários), que serão instalados em local a ser indicado pela CONTRATANTE e que serão utilizados pelos seus funcionários. Esses armários serão devolvidos à CONTRATADA no encerramento da vigência contratual;
- 11.1.16.** 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;
- 11.1.17.** Orientar seus funcionários sobre as normas de segurança existentes e a importância do uso dos EPI's;
- 11.1.18.** 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 e de prevenção de incêndio, nas áreas da CONTRATANTE.





**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

- 11.1.19.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com problemas de saúde;
- 11.1.20.** 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;
- 11.1.21.** Os funcionários da CONTRATADA deverão permanecer no local determinado pela CONTRATANTE, não sendo permitida a entrada e/ou permanência de pessoas desautorizadas no Setor;
- 11.1.22.** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 11.1.23.** Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 11.1.24.** 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;
- 11.1.25.** 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. 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. No caso do profissional sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente a ausência;
- 11.1.26.** Substituir, imediatamente qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente para o desempenho das atividades;
- 11.1.27.** Apresentar cópia da ficha cadastral 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;
- 11.1.28.** Sempre que ocorrer substituição de funcionário a CONTRATADA deverá enviar cópia da ficha cadastral do novo funcionário à Unidade de prestação de serviços, acompanhada por carta de apresentação do mesmo;
- 11.1.29.** 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;
- 11.1.30.** 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



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

locais da execução contratual, não podendo ser substituídos um por outro;

- 11.1.31. O abastecimento dos materiais de consumo (higiene e limpeza) deverá ser efetuado em almoxarifado a ser instalado no Setor, devendo manter cópia da Nota Fiscal de aquisição dos mesmos.
- 11.1.32. No limite mínimo de estoque de qualquer material, de higiene ou limpeza, deverá ser imediatamente repostos o material no estoque, para que a execução dos serviços ocorra de forma satisfatória;
- 11.1.33. Esses materiais deverão ser controlados e distribuídos, a cada turno de equipe, por funcionário do quadro de pessoal da CONTRATADA;
- 11.1.34. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.
- 11.1.35. 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;
- 11.1.36. Na condição de sofrerem avarias, defeitos ou serem danificados, deverão ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.1.37. Na condição de caber reparo, assistência técnica, e se tiver que ser retirado para conserto, o equipamento terá que ser substituído por outro;
- 11.1.38. A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;
- 11.1.39. O funcionário da CONTRATADA, responsável pelo 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;
- 11.1.40. Prestar os serviços com bom padrão de qualidade e bom atendimento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;
- 11.1.41. Os materiais de higiene a serem distribuídos nos “dispensers”, nos toalheiros e saboneteiras das instalações da CONTRATANTE deverão atender a quantidade necessária de cada local de prestação de serviço;
- 11.1.42. As máquinas para lavagem de pisos, e demais equipamentos afins deverão ser disponibilizadas em quantidade suficiente, conforme subitem 9.1.10 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;
- 11.1.43. 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;



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

- 11.1.44.** 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;
- 11.1.45.** 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;
- 11.1.46.** 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.
- 11.1.47.** 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.;
- 11.1.48.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 11.1.49.** Assumir todos os tributos que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir em decorrência da lavratura do contrato com o objeto em foco;
- 11.1.50.** 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;
- 11.1.51.** Apresentar, sempre quando solicitados, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos (FGTS e INSS);
- 11.1.52.** Atender qualquer notificação efetuada por escrito, pela CONTRATANTE, no prazo de 24 horas;
- 11.1.53.** A CONTRATADA obriga-se ainda a atender demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital Nº 04/2017

**11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 11.2.1.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, por servidor a ser designado pela Coordenação de Administração e Finanças;
- 11.2.2.** Indicar instalações sanitárias e de permanência e local para serem instalados os



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

armários/vestiários para serem utilizados pelos funcionários da CONTRATADA;

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

**11.2.4.** Expedir Ordem de Início dos Serviços à CONTRATADA;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

**12.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e demais normas pertinentes:

**12.2.** Advertência, passível de posterior multa, devidamente encaminhado pelo fiscal do contrato;

**12.4.1.** Multa por inexecução parcial: 15% (quinze por cento) sobre o valor total do ajuste.

**12.4.2.** Multa por inexecução total: 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do ajuste.

**12.4.3.** Multa de 1,0% sobre o valor mensal, quando:

**12.4.3.1.** Deixar de manter documentação atualizada; por documento, por ocorrência.

**12.4.2.** Multa de 3,5% sobre o valor mensal, quando deixar de disponibilizar equipamentos, máquinas, ou materiais diversos necessários à realização dos serviços previstos no Contrato, por ocorrência;

**12.4.3.** Multa de 10% sobre o valor mensal, por descumprimento de cláusula contratual não citada nos itens anteriores.

**12.5.** As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe o parágrafo 2º, do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

**12.6.** Constatado o descumprimento da legislação trabalhista no curso da execução do contrato, ou havendo a informação nesse sentido, prestada pela Delegacia Regional do Trabalho ou pelo Ministério Público do Trabalho, aplicar-se-á a Contratada as sanções contratuais previstas no art.78, XII e no art.88, III da Lei Federal (declaração de inidoneidade), consoante determina o Decreto nº 50.893/2009.

**12.7.** As importâncias relativas às multas e descontos poderão ser subtraídos dos pagamentos a que tiver direito a contratada, respondendo igualmente, pelas mesmas, a garantia prestada.

**12.8.** As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**12.9.** A Contratada responderá pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, apurado por meio de processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e, se for



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

constatado ter havido negligência, imprudência ou imperícia por parte dos propositos da Contratada, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento, podendo o valor referente ao prejuízo apurado ser descontado do pagamento do credor.

**12.10.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

**12.11.** A Contratada estará, ainda, sujeitas às sanções penais previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**13.1** Em garantia do cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA prestou garantia, no valor proporcional a 5% em cima do valor anual do presente contrato, mediante uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II - Seguro-garantia;
- III - Fiança bancária.

**13.1.1** Caberá a complementação da caução quando houver alteração contratual.

**13.2** A garantia e seus reforços responderão por todas as multas que forem impostas à CONTRATADA e por todas as importâncias que, a qualquer título, forem devidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE em razão do presente contrato.

**13.2.1** Caso a garantia não seja suficiente para o pagamento das multas, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, completar o pagamento, sob pena de rescisão do contrato.

**13.3** O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista no item anterior, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela contratante, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas neste Contrato.

**13.4** O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado aceito pela Contratante.

**13.5** Em caso de prorrogação do presente contrato, a garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da contratante, de modo a manter-se ininterruptamente garantido o contrato celebrado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades nele previstas.

**13.6** Por ocasião do encerramento do contrato, o que restar da garantia será liberado ou restituído, mediante requerimento da CONTRATADA, após a liquidação das multas aplicadas e dedução de eventual valor devido pela CONTRATADA.



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

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

**14.2.** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o presente contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**15.1.** A CONTRATADA se obriga a aceitar, pelos preços e condições estabelecidos neste contrato, os acréscimos e supressões que lhe forem determinados, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO COMPROMISSO ANTI CORRUPÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO**

**16.1.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior poderá ensejar, a critério da PREFEITURA suspensão ou rescisão do ajuste.

**16.2.** Na hipótese de suspensão, o prazo contratual recomeçará a correr, pelo lapso de tempo que faltava para sua complementação

**CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Ficam fazendo parte integrante deste, para todos os efeitos legais, o Edital de Pregão nº \_\_\_\_/2017/SMUL, seus Anexos e a proposta de preço da CONTRATADA.

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

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

**17.4.** A Contratada deverá comunicar à Contratante toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO**  
URBANISMO E  
LICENCIAMENTO

contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.5.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**17.6.** Elegem as partes o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, mais precisamente o Juízo Privativo das Varas da Fazenda Pública, para dirimir eventual controvérsia decorrente do presente ajuste, o qual preferirá a qualquer outro, por mais privilegiado que possa se afigurar.

E por estarem justas e contratadas, exaram as partes suas assinaturas no presente instrumento, lavrado em 3 (três) vias de igual teor, tudo perante duas testemunhas

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SMUL/CAF  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX  
EMPRESA  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
RG:

\_\_\_\_\_  
RG:



**ANEXO X**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)**

Atestamos (*ou declaramos*) que a empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição  
estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a)  
\_\_\_\_\_, executa (*ou executou*) serviços de  
\_\_\_\_\_ para este órgão (*ou para esta empresa*), contemplando os  
seguintes itens:

- Período de execução: \_\_\_\_\_
- Quantidade de funcionários alocados \_\_\_\_\_.
- Qualificação dos profissionais utilizados \_\_\_\_\_.

Atestamos (*ou declaramos*), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observações:**

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor;