

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 90.026/SMSU/2024

PROCESSO ELETRÔNICO Nº. 6029.2024/0012898-9

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

DESTINAÇÃO: AMPLA

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de áreas verdes nas unidades relacionadas no apêndice I. Visando a 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, dispenses de papel, máquinas, utensílios e equipamentos com a finalidade de atender às necessidades da Guarda Civil Metropolitana, nos termos das especificações conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento”.

DATA: 27/09/2024

HORÁRIO: 09h00 horário de Brasília

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamental.gov.br

EDITAL

1. Embasamento legal
2. Objeto
3. Condições de Participação
4. Acesso às informações
5. Impugnação do Edital
6. Apresentação da Proposta de Preços
7. Abertura da Sessão Pública
8. Etapa de Lances
9. Modo de Disputa Aberto e Fechado
10. Negociação e Julgamento da Proposta
11. Habilitação
12. Fase Recursal
13. Adjudicação e Homologação
14. Preço e Dotação
15. Condições de Ajuste
16. Prazo, Condições e Locais de Entrega
17. Recebimento, do Pagamento e da Fiscalização do Objeto
18. Penalidades
19. Disposições Gerais

ANEXOS

ANEXO I: Termo de Referência

APÊNDICE I: Locais e Metragens

APÊNDICE II: Materiais

APÊNDICE III: Quantitativo de Colaboradores

ANEXO II: Modelo de Proposta de Preços

APÊNDICE I da Proposta: Planilha de Custos e Formação de Preços/Serviços

APÊNDICE II da Proposta: Planilha de Custos e Formação de Preços/Materiais

APÊNDICE III da Proposta: Planilha de Custos e Formação de Preços/Postos

ANEXO III: Cronograma físico-financeiro

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

ANEXO V: Modelo de Declarações

ANEXO VI: Modelo de Vistoria (Facultativa)

ANEXO VII: Modelo Parâmetro para Análise de anço

ANEXO VIII: Minuta do Termo de Contrato

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA**, situada na Rua da Consolação, 1.379 – Consolação – São Paulo – SP – CEP 01301-100, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, considerando o **VALOR TOTAL MENSAL** do item, objetivando a aquisição do(s) bem(s) descrito(s) na Cláusula 2 – OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.comprasgovernamentais.gov.br, - UASG nº 926079, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 09h00 do dia xx/xx/2024.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=inicio – PMSP - Secretaria Municipal da Segurança Urbana. - UASG 926079.

1. EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis 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 e conservação predial, limpeza de áreas verdes nas unidades relacionadas no apêndice I. Visando a 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, dispenses de papel, máquinas, utensílios e equipamentos com a finalidade de atender às necessidades da Guarda Civil Metropolitana**”.

a) Destinado à participação AMPLA

ITEM 01 - COD CATMAT 24023 – Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Outras Necessidades - destinado à **Participação AMPLA**, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/2006, os benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, declarando no campo próprio do sistema sua condição;

2.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constante no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

a) atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br) – Certificado Digital ICP-Brasil.

a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado.

c) não estejam sob processo de falência.

c.1) É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

d) não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública.

e) não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Paulo;

f) não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art.14 da Lei 14.133/2021):

f.1) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

f.2)aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

f.3) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

f.4) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

f.4.1) As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionários ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

g) Não poderão participar da licitação OSCIPs atuando nessa condição.

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

3.2.As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º , §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

3.2.1. Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.1. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1.2. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

3.3.Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

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

3.5. Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra, que se enquadrem no que dispõem o Decreto Municipal 62.100/2022 e Lei Municipal nº 15.944/2013.

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 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico dtcc@prefeitura.sp.gov.br e/ou lucianamsantos@prefeitura.sp.gov.br

4.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados **no prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao **último dia útil anterior** à data de abertura do certame.

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, **até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame**, mediante petição apresentada via e-mail dtcc@prefeitura.sp.gov.br e/ou lucianamsantos@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 a 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 agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da 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 decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial

5.5 Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, a proposta contendo o **VALOR TOTAL MENSAL**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

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

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

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

6.1.4 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.

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

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

6.1.7 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.1.8 Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.1.9 A proposta deverá ter validade de **no mínimo 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua apresentação.

6.1.10 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

7.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus

anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

7.5 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

7.6 Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

8. ETAPA DE LANCES

8.1. Iniciada etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

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

8.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.4. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.5. As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.8. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.9. A Ordem de apresentação das propostas e lances é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

a. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

I) **disputa final**, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II) **avaliação de desempenho** contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de ateste de cumprimento de obrigações;

III) **desenvolvimento**, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV) **desenvolvimento**, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

b. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e

serviços produzidos ou prestados por:

I) Empresas estabelecidas no estado de São Paulo, nos termos do art. 60, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;

II) Empresas brasileiras;

III) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

c. Por fim, caso o empate persista, haverá sorteio manual realizado em sessão pública virtual, na plataforma Microsoft Teams, cujo endereço eletrônico será disponibilizado no chat da plataforma Compras.gov e publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

d. A sessão pública virtual de que trata o item “c” será gravada em áudio e vídeo e terá seu arquivo juntado aos autos do processo administrativo da licitação.

8.10.4 As regras previstas para desempate não prejudicarão as previstas como benefício para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme prevê o art. 44 da Lei Complementar n. 123/2006.

8.11 No caso de haver participação de microempresas e empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão às seguintes regras:

a) Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto 56.475/2015, 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, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º,

§2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

b) Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56,475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

c) Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que porventura, se enquadrarem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

d) Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.12 Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

9. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

9.1 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado

9.2 No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

9.3 Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.4 Em sequência, será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% (dez por cento) superiores possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os licitantes, nestas condições, optarem por manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance.

9.4.1. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

9.5 Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

10. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao valor estimado para a contratação.

10.2 É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

10.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

10.4 A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta da primeira colocada não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

10.5 Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

10.6 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.7 Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.8 Serão desclassificadas as propostas:

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

b) estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente

c) das licitantes que não atenderem aos requisitos do item 7.3 deste edital.

10.9 Após a negociação o pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da proposta, mediante envio através do sistema eletrônico e no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável pelo mesmo período, por solicitação da licitante e justificativa aceita pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação, com o valor do preço final alcançado, bem como planilhas de composição de custos, conforme anexo II (Proposta de Preços) e seus apêndices I, II e III.

10.10 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.

10.11 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.

10.12 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.

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

10.14 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

10.15 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11 HABILITAÇÃO

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

11.2 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

11.2.1 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

11.2.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.5.2 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

11.2.3 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

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

11.4 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.

11.5 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados:

11.5.1 Habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, 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.

11.5.2 Regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
 - c.1) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
 - c.2) No caso de a 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.
- d) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.5.2.1 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

11.5.3 Qualificação econômico-financeira:

a) 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.

a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

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

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

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

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

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

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

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

11.5.4 Qualificação técnica:

11.5.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.5.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito a soma-tório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

b. Comprovação de que já executou contratos com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos elementos de execução do objeto, sendo que os atestados deverão comprovar a execução mínima de 50% (cinquenta por cento) da área total prevista para a contratação, especificada conforme segue: **Área Total = 8.122,36m², atestado de comprovação mínima de execução de 4.061,18m².**

11.5.4.2. Para validar as condições de prestação de serviço, a Administração poderá promover diligência a fim de verificar se há efetiva ocupação no endereço indicado pela licitante. Não havendo efetiva instalação da licitante na Cidade de São Paulo esta será desclassificada.

11.5.4.3. Será admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

11.5.4.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.5.4.5. O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitada pela administração cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.5.4.6. Aos atestados deverão referir-se a serviços prestados o âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.5.4.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis, emitidos por entidades estrangeiras, quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

11.5.4.8. Atendidas as exigências, a licitante será habilitada, após o que se sucederão a fase recursal, e não havendo interposição adjudicação, homologação e formalização da contratação.

11.5.5 **Outros Documentos:**

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

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

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

g) Declaração de não Cadastramento e inexistência de débitos para com a fazenda do Município de São Paulo –

ANEXO IV.

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

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

11.6.1 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.

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

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

11.6.4 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.

11.6.4.1 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.

11.6.4.2 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

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

11.6.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

11.6.8 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;

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx;

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;](#)

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

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

11.7 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.

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

11.7.1.1 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.

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

11.7.3 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

11.7.4 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

12. FASE RECURSAL

12.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

12.3 Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias

úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.7 O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

14. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO

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

14.2 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.

14.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.4 Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da contratada instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

14.4.1 A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

14.4.2 A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

14.4.3 A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será

concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

14.4.4 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos artigos 129 e 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

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

14.6 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.

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

14.8 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº _____ do orçamento vigente.

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 VII deste Edital.

15.2. Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

15.2.1 Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

15.2.2 A licitante adjudicatária deverá 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.

15.2.3 Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

15.3 O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 18 deste edital.

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

15.3.2 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.

15.4 É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

15.4.1 Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

15.4.2 O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos

<https://www.gov.br/compras/pt-br/> e
https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=negocios_pesquisar

- Secretaria Municipal de Segurança Urbana.

15.4.3 Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

15.5 Para a execução do contrato, será prestada garantia no valor correspondente ao importe de **10% (dez por cento) do valor anual do contrato**, observando o disposto na Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda – SF nº 076 de 22 de março de 2019, alterada pela Portaria SF n. 268/2024, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do contrato.

15.5.1 A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.5.2 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.

15.5.3 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

15.5.4 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.

15.5.5 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.

15.5.6 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.5.7 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade Mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº /2012 da PGM e Portaria SF 170/2020.

15.6 A contratada:

- a) Não poderá subcontratar, ceder o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão:
- b) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- c) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.

16. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

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

16.2O 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.

16.3O prazo de **vigência da contratação é de 5 (cinco) anos**, contados a partir da autorização de início dos serviços através da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 017 da Lei n.14.133, de 2021, desde que haja concordância das partes, e o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta do contrato – Anexo VIII 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 do término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

16.3.2A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará a Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

16.3.3 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 DO RECEBIMENTO, DO PAGAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

Anexo VIII deste Edital.

17.1.1 O descarregamento do objeto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra necessária, se assim o for.

17.2 Observar-se-á o quanto disposto nos artigos 121 e 122 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

18 PENALIDADES

18.1 São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22

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

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou.
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

18.2 Ocorrendo recusa da adjudicatária em assinar o termo de contrato e/ou retirar/receber a nota de empenho, se for o caso, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

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

18.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não manter a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa, não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas “a” e “b” do subitem 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

18.4 As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

18.4.1 Multa de 30% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

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

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

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

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

18.6 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido a autoridade competente, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas, na Divisão de Compras e Contratos – DCC, situada na Rua da Consolação, nº 1379, 8º Andar, CEP 01301-000, Consolação - São Paulo / SP.

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

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

18.7 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158 “caput” e §1º, da Lei Federal 14.133/2021.

18.8 São Aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 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.

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

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

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

19.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada 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.

19.5 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.

19.6O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

19.7A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.8O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se trate de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.9Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da [Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)

19.10 São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

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

19.12Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital de Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

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

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

19.15Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o artigo 183 da Lei Federal 14.133/21.

19.16Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do pregoeiro.

19.17Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

19.18O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

19.19O 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.

19.20 As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas

previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

19.21 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, 10 de setembro de 2024.

Luciana Moreira dos Santos
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de áreas verdes nas unidades relacionadas no apêndice I. Visando a 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, dispenses de papel, máquinas, utensílios e equipamentos com a finalidade de atender às necessidades da Guarda Civil Metropolitana, nos termos das especificações conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de **vigência da contratação é de 5 (cinco) anos** contados a partir da autorização de início dos serviços através da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 017 da Lei n.14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua essencialidade visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades das unidades da SMSU e GCM, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que sua interrupção compromete a prestação do serviço público e o cumprimento da missão institucional.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação vigência da contratação.

1.6. O conjunto de serviços será prestado nos endereços abaixo nas mesmas condições e especificações técnicas constantes deste termo de referência e do **Caderno Técnico de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação predial do Governo do Estado de São Paulo (Vol. 3/ Versão de setembro/2023)**, cujas diretrizes e parâmetros são objetivamente aplicáveis ao escopo, independente de transição.

1.7. LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

COMANDO OPERACIONAL CENTRO

AV. SANTOS DUMONT, 767 – BOM RETIRO/SP;

INSPETORIA DE AÇÕES INTEGRADAS

AV. SANTOS DUMONT, 767 – BOM RETIRO/SP;

INSPETORIA REGIONAL DA SÉ

AV. DO ESTADO, 680 – BOM RETIRO/SP;

BASE COMUNITÁRIA DA SÉ

PRAÇA DA SÉ, S/N – CENTRO/ SP;

INSPETORIA REGIONAL DA VILA MARIANA

RUA CAPITÃO MACEDO, 553 – V. CLEMENTINO/ SP;

INSPETORIA DE DEFESA DA MULHER E AÇÕES SOCIAIS

RUA AUGUSTA, 10 – CONSOLAÇÃO/SP;

¹ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.8. Condições de execução

1.9. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1.10. O início da execução da prestação dos serviços será dado através da Ordem de execução de serviço, a ser emitido pelo contratante;

1.11. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho está descrita no Modelo de Execução do Objeto deste Termo de Referência.

1.12. Horário da prestação dos serviços

1.13. Os serviços serão prestados nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira das 6h00 às 20h00, e aos sábados horários de 4 (quatro) horas que poderão ser alterados de acordo com a necessidade e interesse da Administração.

1.14. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação deve-se à necessidade efetiva de limpeza e conservação do patrimônio público, incluindo a conservação de áreas verdes, das dependências da Guarda Civil Metropolitana e demais unidades subordinadas.

2.2 Cumpre salientar que no quadro operacional das unidades não há pessoal qualificado para realizar os serviços descritos neste Termo de Referência, o que impede o aproveitamento dos recursos humanos existentes.

2.3 A despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2024.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Foi eleito como unidade de medida para contratação desses serviços, o “metro quadrado por mês – m²/mês” X frequência, tendo em vista a facilidade de administração / gerenciamento do contrato.

3.2 As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Deve ser quantificada a área de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes portas, divisórias, divisórias com vidros e afins.

3.3 A metragem dos vidros foi destacada do cálculo da área geral, constituindo item específico.

¹ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

3.4 As áreas aproximadas, objeto do contrato estão destacadas no **Apêndice I** do presente termo.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Áreas Internas – Pisos Acarpetados

4.1 São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

4.1.2 Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Diária: Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e
- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos;

Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; aspirar o pó em todo o piso acarpetado; remover manchas, sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com

álcool (sem esfregar) e, na sequência, usar um pano umedecido com água e sabão. Em seguida, enxugar com pano seco ou papel absorvente; e executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal: Limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar telefones com a utilização do produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Retirar o pó e resíduos dos quadros com pano úmido; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensal: Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestral: Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores; limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

e) Anual: Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.¹

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

4.1.4 Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos)

¹ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

deverão ser segregados e ter destinação adequada.

Áreas Internas – Pisos Frios

4.2. São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas ou revestidas de Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários.

4.2.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Diária: Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remo- ver o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

¹ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e
- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; remover manchas e lustar os pisos encerados de madeira; passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; limpar os elevadores com produto adequado; Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

c) Mensal: Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestral: Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com o acompanhamento da manutenção; limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.²

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

Áreas Internas – Almojarifados/Galpões

4.3. São consideradas como áreas internas – almojarifados e galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

4.3.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Diária: Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis.

² Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal: Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes mantendo-os em adequadas condições de higienização; Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc. e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Quinzenal: Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

d) Mensal: Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

e) Trimestral: Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.³

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

Áreas Internas – Oficinas

4.4. São consideradas como áreas internas oficinas aquelas destinadas a executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos, materiais etc.

³ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

4.4.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Diária: Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e
- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal: Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensal: Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestral: Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Semestral: Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.⁴

⁴ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Stembro./2023.

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

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

Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

4.5. São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

4.5.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Diária: Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e
- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal: Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensal: Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestral: Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.⁵

⁵ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

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

Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

4.6.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Diária: Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e
- Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.

Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; remover manchas; passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

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

c) Mensal: Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) Trimestral: Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; é executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral

6

4.6.2. Os trapos e as estopas contaminados nas atividades de polimento (ou em que se utilizem produtos considerados tóxicos)

⁹ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

deverão ser segregados e ter destinação adequada.

Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações

4.7. São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

4.7.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Diária: Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Limpar e remover o pó de capachos; Limpar adequadamente cinzeiros; Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições de Utilização da Água.

b) Semanal: Lavar os pisos, observados os regramentos de Utilização da Água; e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensal: Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; e executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.⁷

Utilização da Água

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

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

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

Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

4.8. São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

⁹ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

4.8.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Diária: Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente

a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) Semanal: Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Mensal: Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.⁸

Utilização da Água

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

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

Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (Uma Vez por Semana)

4.9. São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza semanal.

4.9.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Semanal: Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.⁹

Utilização da Água

4.9.2. A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se

⁹ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.

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

Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Média Frequência (Uma Vez por Quinzena)

4.10. São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – média frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza quinzenal.

4.10.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Quinzenal: Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.¹⁰

Utilização da Água

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

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

Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (Uma Vez por Mês)

4.11. São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza mensal.

4.11.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

⁸ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

⁹ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

a) Mensal: Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.¹¹

Utilização da Água

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

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

Áreas Externas – Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes – Frequência diária

4.12. São consideradas como áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária aquelas externas, com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

4.12.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

a) Diária: Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante; e Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante.¹²

¹⁰ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

¹¹ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco

4.13. São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa.

4.14. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

4.14.1. Os serviços serão executados pela Contratada, conforme quadro a seguir:

Face Externa – Frequência Trimestral

a) Quinzenal: Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

b) Trimestral: Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Face Externa – Frequência Semestral

a) Quinzenal: Face interna – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

b) Semestral: Face externa – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.¹³

4.15. Os A execução dos serviços deverá ser realizada de acordo com as especificações técnicas e prazo estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as normas e regulamentos aplicáveis.

4.16. O contratado deverá manter a equipe técnica qualificada e experiente para o desenvolvimento das atividades, bem como os equipamentos e materiais necessários.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A escolha da Prestação de serviços de Limpeza Asseio e Conservação predial como a melhor solução para a GCM é baseada em uma série de considerações técnicas e práticas que visam otimizar a gestão de serviços de limpeza e proporcionar benefícios significativos para a Administração. Essa justificativa técnica aborda a solução desde o processo de licitação até

¹² Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.

¹³ Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Setembro./2023.



o termo de recebimento definitivo, destacando-se a eficácia e os ganhos associados ao modelo de contrato de gerenciamento, que envolve a terceirização completa da gestão de serviços de limpeza do órgão para um fornecedor especializado, abrangendo os seguintes elementos:

a) Licitação e Contratação: o órgão conduz processo de licitação transparente e competitivo para selecionar empresa para firmar o contrato.

b) Fornecimento de Equipamentos: a contratada é responsável por fornecer todo material de limpeza, utensílios, maquinários e equipamentos de limpeza que serão utilizados para a prestação de serviços.

c) Manutenção e Suporte: a contratada completará ou substituirá todo o material considerado inadequado pela Pasta. Devendo manter todos os equipamentos e utensílios necessários às execuções dos serviços em perfeitas condições de uso.

d) Nomeação de encarregados: a contratada deverá nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos.

e) Boas Práticas ambientais: a contratada deverá respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários nas áreas de escopo dos trabalhos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.1.1 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.1.2 Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746/12;

6.1.3 Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

6.1.4 Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, descartando os itens utilizados na prestação dos serviços, de acordo com norma interna da CONTRATANTE;

6.1.5 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo preposto da CONTRATADA devem atuar como facilitador das mudanças de comportamento de seus funcionários;



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

6.1.7 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;

6.1.8 Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA n. 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativas ou de atividades de ensino nas unidades.

SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts.96 e 97 seguintes da Lei 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.3.2 Em caso opção pelo seguro- garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

6.3.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.3.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

VISTORIA TÉCNICA

6.4. Para a elaboração da proposta, a vistoria prévia aos locais (de caráter facultativo) só será realizada mediante solicitação encaminhada a Glauca dos Santos Oliveira pelo telefone (11) 3124-5160, ou por e-mail gsoliveira@prefeitura.sp.gov.br e com o servidor Samuel Rodrigues do Nascimento pelo telefone (11) 3124-9322 ou por e-mail smascimento@prefeitura.sp.gov.br, até três dias antes da abertura da sessão pública do pregão.



6.5. Após realização de vistoria prévia, o licitante deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante e pelo servidor responsável pela condução da vistoria.

6.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

6.7. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Conjunto de Serviços

6.8. Compreendem os serviços objeto da contratação:

a) Fornecimento de materiais de higiene a serem utilizados, nas condições indicadas no **Apêndice II**.

a.1) Os materiais de higiene fornecidos deverão atender os requisitos de qualidade e quantidade. Deverão ser de primeira qualidade, conforme as normas e regulamentos aplicáveis, bem como, deverão ser suficientes para atender às necessidades da Contratante.

a.2) As quantidades de materiais de higiene a serem fornecidas deverão ser suficientes para cumprir com o objeto do presente Termo. O valor será apurado mensalmente, de acordo com a quantidade requisitada pela fiscalização.

a.3) As quantidades dos materiais de higiene requisitados serão devidamente conferidas pela fiscalização e deverão ser entregues com Nota Fiscal de remessa.

a.4) O valor apresentado em planilha de formação de custos é estimativo. Caso haja indícios de inexecuibilidade, poderão ser efetuadas diligências para esclarecimentos complementares.

Substituição de Acessórios nas Instalações Sanitárias

a.5) A Licitante se procederá com a substituição de acessórios nas instalações sanitárias conforme as especificações de mercado e quando solicitada pela CONTRATANTE.

a.5.1) As substituições serão realizadas por profissionais qualificados, em conformidade com as normas e regulamentos pertinentes, garantindo a integridade e funcionalidade das instalações sanitárias após a conclusão do serviço.

Relação de materiais de limpeza

a.6) Relação de materiais de limpeza a serem fornecidos pela Contratada, conforme itens no **Apêndice II**.

a.6.1) Todos os materiais de limpeza fornecidos devem estar registrados pela ANVISA ou INMETRO, e de acordo com as normas previstas nos subitens equivalentes aos Saneantes Domissanitários descritos neste Termo.

a.6.2) As quantidades da planilha acima são estimadas, sendo que os materiais de limpeza deverão ser de primeira qualidade e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços.



a.7) Relação de materiais utensílios, maquinários e equipamentos de limpeza a serem fornecidos pela Contratada, quando devidamente solicitado pela CONTRATANTE, conforme relação abaixo.

Lista dos materiais, utensílios, maquinários e equipamentos a serem utilizados.
Descrição
Carrinho para transportar lixo
Carrinho para transportar materiais de limpeza
Enceradeira Industrial
Aspirador de pó, com selo antirruído
Máquina de lavar carpete/tapetes (extratora) ou subcontratação
Máquina de alta pressão
Escada de seis degraus
Escada de cinco degraus
Extensor de 10 metros para limpeza de vidros
Escova para limpar persianas
Andaimes de acordo com a necessidade (podendo subcontratar)
Mop pó 120 cm
Mop pó 40 cm
Suporte de LT
Mangueira de jardim com esguicho 50 metros
Balde grande de 18 litros
Balde grande de 15 litros
Balde pequeno de 7,5 litros
Rodo de alumínio, pequeno com cabo (twister)
Rodo de alumínio, grande de 60 cm
Vassoura de teto (bruxa)
Vassoura noviça com cabo
Vassoura piaçava com cabo
Extensões elétricas de 50 metros
Extensões elétricas de 100 metros



Placa de Sinalização
Contêiner de Plástico 600 L (marrom)
Contêiner de Plástico 600 L (verde)
Contêiner de Plástico 300 L (verde)

a.7.1) As máquinas e equipamentos deverão estar em condições de uso e devidamente revisados e em voltagem adequada a cada serviço que será realizado.

a.7.2) A limpeza da área de vidro com risco deverá ser efetuada com materiais e equipamentos apropriados, seguindo as normas de segurança vigentes, às custas da Contratada.

a.7.3) A Contratada deverá abastecer todo o local onde será prestados o serviço contratado com materiais de higiene e de limpeza na mesma qualidade e especificações de amostras apresentadas e em quantidade suficiente para atender a demanda de utilização desses itens, durante toda a vigência contratual, independente das quantidades apresentadas nos quadros acima, que foram apuradas de forma estimada.

a.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.

a.7.5) 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.

a.7.6) Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

a.7.7) O início dos serviços ocorrerá na data prevista na Ordem de Início, emitida pela CONTRATANTE, e, obrigatoriamente, a Contratada deverá fornecer e estocar materiais de higiene, limpeza, equipamentos e utensílios necessários à execução deles em quantia suficiente para um período mensal, a fim de não prejudicar o bom desenvolvimento das rotinas de trabalho.

a.7.8) As condições estabelecidas poderão ser alteradas sempre que houver conveniência ou necessidade da Contratante, mediante prévia comunicação à Contratada.

b) Requisitos referentes às pessoas envolvidas na contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, **a contratada deverá disponibilizar os seguintes recursos humanos para a execução dos serviços:**

Quantidade: A quantidade de empregados necessários para a execução dos serviços está estabelecida no **Apêndice III**, conforme parâmetros estabelecidos no Cadterc.

Qualificação: Os empregados deverão ter qualificação adequada para a execução dos serviços, conforme estabelecido na legislação aplicável.



Experiência: Os empregados deverão ter experiência comprovada na execução de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

b.1) A contratada deverá cumprir as seguintes obrigações referentes às pessoas envolvidas na execução dos serviços:

Uniformização: Os empregados deverão ser uniformizados, identificando-se mediante crachás com fotografia recente.

Equipamentos de proteção individual: Os empregados deverão ser providos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para a execução dos serviços, conforme estabelecido na legislação aplicável.

Acidentes de trabalho: A contratada deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

Orientações: A contratada deverá instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

Assiduidade e pontualidade: A contratada deverá exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

Faltas disciplinares: A contratada deverá assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

Substituições: A contratada deverá atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

Benefícios: A contratada deverá fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços.

Comprovantes: A contratada deverá apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

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

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

b.2) A contratada deverá manter registro atualizado dos empregados envolvidos na execução dos serviços, contendo as seguintes informações:

- Nome completo;
- Número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Data de nascimento;
- Endereço;
- Telefone;



- E-mail;
- Qualificação profissional;
- Experiência profissional;
- Data de admissão;
- Data de demissão (se houver).

b.3) A contratada deverá disponibilizar os empregados para a execução dos serviços nos horários e locais estabelecidos pelo Contratante.

b.4) A contratada deverá comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração no quadro de empregados envolvidos na execução dos serviços.

Requisitos de Sustentabilidade

6.9. A sustentabilidade será alcançada com a utilização de equipamentos e materiais capazes de suportar a carga de utilização por todo o período do contrato, ou ser mantido para permanecer com a mesma qualidade de quando novo.

6.10. A minimização dos descartes de equipamentos e materiais é fator obrigatório no atrelamento das atividades da GCM, em favor da proteção ambiental.

6.11. A contratada será responsável pela logística reversa de todos os resíduos gerados pelos serviços, incluindo resíduos sólidos, eletroeletrônicos e outros. A contratada deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final dos resíduos.

Mecanismos Formais de Comunicação

6.12. Cabe à CONTRATADA fornecer meios de comunicação de atendimento aos chamados, quais sejam:

a) chamada telefônica gratuita (serviço 0800 da CONTRATADA ou número telefônico alternativo informado pela CONTRATADA);

b) software gerenciador de chamados via Web (Internet) ou por envio de correspondência eletrônica corporativa da CONTRATANTE.

c) outra forma que venha a ser adotada, definido em acordo entre as partes envolvidas, registrado em ata de reunião, que integrará o contrato independente de transcrição.

Da Gestão e Fiscalização do Contrato

6.13. Exercerão as atribuições estabelecidas nos art. 117 e 118 do Decreto n. 62.100/2022, necessárias à gestão contratual a Divisão de Serviços e Logística.

6.14. Exercerão as atribuições as atividades fixadas nos art. 119 e 120 do Decreto n. 62.100/2022, relativas à fiscalização, servidores indicados pelas Unidades Gestoras e designadas pela autoridade competente em despacho



fundamentado.

6.15. Caberá a contratante 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.

6.16. Caberá a contratante examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

6.17 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 às necessidades.

6.18 Ao Fiscal caberá efetuar, mensalmente, a avaliação do total dos serviços prestados pela Licitante de limpeza, asseio e conservação predial, por metro quadrado, por meio de critérios de pontos e ou notas de avaliação a serem apuradas em cada um dos serviços vistoriados.

6.19 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, conforme Anexo.

6.20 A CONTRATANTE designará um ou mais servidores (as) de cada Unidade como responsável pela fiscalização e exato cumprimento das obrigações contratuais, em todos os locais da prestação de serviço.

PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVA

6.21 Consórcios não poderão participar do procedimento licitatório, tendo em vista as seguintes justificativas:

a) A execução de serviços de limpeza, asseio e conservação predial exige conhecimentos específicos, habilidades técnicas e expertise no manuseio de equipamentos. Um consórcio formado por empresas distintas pode não garantir a especialização necessária para atender aos requisitos técnicos exigidos no contrato, prejudicando, portanto, o atendimento integral às necessidades da SMSU.

b) Em um consórcio, pode ser difícil atribuir responsabilidades claras a cada empresa participante, dificultando a prestação de contas e a responsabilização em caso de problemas, atrasos ou falhas na execução dos serviços de limpeza.



c) A uniformidade na qualidade dos serviços de limpeza pode ser comprometida quando empresas distintas operam em conjunto, uma vez que cada uma pode ter processos, padrões e práticas diferentes. Isso pode resultar em inconsistências na qualidade final do serviço prestado.

d) A coordenação e gestão de um consórcio podem se tornar complexas, uma vez que envolvem a integração de diferentes estruturas organizacionais, sistemas de gestão e culturas corporativas. Isso pode gerar dificuldades na comunicação, alinhamento de objetivos e tomada de decisões, afetando a eficiência operacional.

e) Em contratos de serviços, é essencial contar com uma empresa singularmente responsável pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais, incluindo garantias, prazos e níveis de serviço. Um consórcio pode não oferecer essa garantia de forma clara e direta.

f) A vedação de consórcios pode promover uma competição mais justa entre empresas especializadas no ramo de limpeza, asseio e conservação predial. Isso permite que cada empresa concorra de forma individual, com base em sua capacidade técnica, expertise e propostas comerciais, estimulando a inovação e aprimoramento dos serviços oferecidos.

6.22 Com fundamento no art. 10 inc. I do Decreto n. 62.100/2022, fica vedada a participação de cooperativa de mão de obra no processo desta contratação

Habilitação Técnica

6.23 Constará do edital, em tópico próprio, as seguintes exigências de habilitação técnica:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a.1.1) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito



a soma- tório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

a.1.2) Comprovação de que já executou contratos com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos elementos de execução do objeto, sendo que os atestados deverão comprovar a execução mínima de 50% (cinquenta por cento) da área total prevista para a contratação, especificada conforme segue: Área Total = 8.122,36m², **atestado de comprovação mínima de execução de 4.061,18m².**

b) Para validar as condições de prestação de serviço, a Administração poderá promover diligência a fim de verificar se há efetiva ocupação no endereço indicado pela licitante. Não havendo efetiva instalação da licitante na Cidade de São Paulo está será desclassificada.

6.23.1 Será admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

6.23.2 O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitada pela administração cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

6.23.3 Aos atestados deverão referir-se a serviços prestados o âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.23.4 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis, emitidos por entidades estrangeiras, quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

6.23.5 Atendidas as exigências, a licitante será habilitada, após o que se sucederão a fase recursal, e não havendo interposição adjudicação, homologação e formalização da contratação.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação é sigiloso, conforme disposto nos artigos 24 da Lei 14.133/2021 e 32 do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

7.2. A Administração informa aos licitantes que o valor estimado da contratação foi obtido com base no levantamento de preços de mercado, em conformidade com os parâmetros estabelecidos no CadTerc Vol. 3, os quantitativos e as características do objeto a ser contratado.

7.3. As informações necessárias para a elaboração das propostas tais como quantitativos, especificações técnicas e cronograma, estão disponibilizadas no presente Termo de Referência.



8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As regras e condições acerca das medições e pagamentos, penalidades, garantias, conformidade e demais fatores relacionados à consecução do objeto constam de cláusulas específicas da minuta do contrato, anexo do edital.

8.2. Integram-se a este TR os Apêndices I - Locais, II - Materiais, III - Quantidade de Colaboradores.

Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência

Gláucia dos Santos Oliveira RF 685.748.5

Samuel Rodrigues do Nascimento RF 756.148.2

REVISADO POR: Débora Felix Mantovani RF 570.271.2

São Paulo, 19 de agosto de 2024.



APÊNDICE I

LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

	UNIDADE	Endereço
1	Comando Operacional Centro / Inspeção de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP
2	Inspeção Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP
3	Inspeção Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino
4	Inspeção de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP
5	Inspeção de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho
6	Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP

APÊNDICE II

MATERIAIS

Local	Endereço	Produto	Unidade	Quantidade/Mês
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Água Sanitária 5 L	Galão	6
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Alcool 70 1 L	LITRO	2
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Cera Acrilica 5l 2x1	GALÃO	0
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Desinfetante 5 Litros	GALÃO	4
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Detergente 5l Neutro	GALÃO	4
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Espanja dupla face	UNIDADE	2
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Luva amarela tamanho G	PAR	6
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Pano de chão xadrez	UNIDADE	2
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Espanja Lã De Aço	PACOTE	2
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Multiuso 500ml	LITROS	2
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Odorizador 360ml Lavanda	UNIDADE	7
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	P. Hig 16x30 Folha Dupla 4x16x30	FARDO	13
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	PAPEL HIGIÊNICO - com 4 rolos de 30 m	FARDO	23
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	PAPEL TOALHA fardo c/ 1000 fts de papel interfolhas com duas dobras medida 22x5 x 21,0 cm	FARDO	21
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Pedra Sanitaria	UNIDADE	20
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Rodo Puxa Seca 40cm	UNIDADE	4
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Sabão Para Piso 5l	GALÃO	2
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Sabão Pedra 180gr Neutro	PACOTE	2
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	SABONETE LÍQUIDO - galão 5 litros	GALÃO	3
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Saco Lixo 120l Preto	UNIDADE	4
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Lavatina (escova de limpeza de vaso)	UNIDADE	2
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Saco P/ Lixo 40l Preto Embalagem C/ 100	PACOTE	2
Comando Operacional Centro / Inspetoria de Ações Especiais	Av. Santos Dumont, 767 - Bom Retiro/SP	Saponaceo - frasco - 300 gr	FRASCO	4
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Água Sanitária 5 L	GALÃO	5
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Alcool 70 1 L	LITRO	2
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Cera Acrilica 5l 2x1	GALÃO	0
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Desinfetante 5 Litros	GALÃO	4
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Detergente 5l Neutro	GALÃO	4
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Espanja dupla face	UNIDADE	2
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Luva amarela tamanho G	PAR	4
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Pano de chão xadrez	UNIDADE	2
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Espanja Lã De Aço	PACOTE	2
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Multiuso 500ml	LITROS	2
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Odorizador 360ml Lavanda	UNIDADE	7
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	P. Hig 16x30 Folha Dupla 4x16x30	FARDO	13
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	PAPEL HIGIÊNICO - com 4 rolos de 30 m	FARDO	23
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	(PAPEL TOALHA fardo c/ 1000 fts de papel interfolhas com duas dobras medida 22x5 x 21,0 cm	FARDO	21
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Pedra Sanitaria	UNIDADE	17
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Rodo Puxa Seca 40cm	UNIDADE	4
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Sabão Para Piso 5l	GALÃO	2
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Sabão Pedra 180gr Neutro	PACOTE	2
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	SABONETE LÍQUIDO - galão 5 litros	GALÃO	2
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Saco Lixo 120l Preto	UNIDADE	3



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SEGURANÇA
URBANA**

Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Lavatina (escova de limpeza de vazo)	UNIDADE	2
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Saco P/ Lixo 40l Preto Embalagem C/ 100	PACOTE	2
Inspetoria Regional da Sé	Av. do Estado, 680 - Bom Retiro/SP	Saponaceo - frasco - 300 gr	FRASCO	4

Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Água Sanitária 5 L	GALÃO	3
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Alcool 70 1 L	LITRO	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Cera Acrilica 5l 2x1	GALÃO	0
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Desinfetante 5 Litros	GALÃO	3
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Detergente 5l Neutro	GALÃO	4
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Espanja dupla face	UNIDADE	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Luva amarela tamanho G	PAR	4
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Pano de chão xadrez	UNIDADE	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Espanja Lã De Aço	PACOTE	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Multiuso 500ml	LITROS	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Odorizador 360ml Lavanda	UNIDADE	7
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	P. Hig 16x30 Folha Dupla 4x16x30	FARDO	13
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	PAPEL HIGIÊNICO - com 4 rolos de 30 m	FARDO	23
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	PAPEL TOALHA fardo c/ 1000 fls de papel interfolhas com duas dobras medida 22x5 x 21,0 cm	FARDO	21
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Pedra Sanitaria	UNIDADE	17
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Rodo Puxa Seca 40cm	UNIDADE	4
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Sabão Para Piso 5l	GALÃO	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Sabão Pedra 180gr Neutro	PACOTE	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	SABONETE LÍQUIDO - galão 5 litros	GALÃO	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Saco Lixo 120l Preto	UNIDADE	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Lavatina (escova de limpeza de vazo)	UNIDADE	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Saco P/ Lixo 40l Preto Embalagem C/ 100	PACOTE	2
Inspetoria Regional da Vila Mariana	Rua Cap. Macedo, 553 - Vila Clementino	Saponaceo - frasco - 300 gr	FRASCO	4
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Água Sanitária 5 L	GALÃO	4
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Alcool 70 1 L	LITRO	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Cera Acrilica 5l 2x1	GALÃO	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Desinfetante 5 Litros	GALÃO	3
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Detergente 5l Neutro	GALÃO	4
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Espanja dupla face	UNIDADE	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Luva amarela tamanho G	PAR	4
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Pano de chão xadrez	UNIDADE	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Espanja Lã De Aço	PACOTE	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Multiuso 500ml	LITROS	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Odorizador 360ml Lavanda	UNIDADE	7
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	P. Hig 16x30 Folha Dupla 4x16x30	FARDO	13
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	PAPEL HIGIÊNICO - com 4 rolos de 30 m	FARDO	23
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	PAPEL TOALHA fardo c/ 1000 fls de papel interfolhas com duas dobras medida 22x5 x 21,0 cm	FARDO	21
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Pedra Sanitaria	UNIDADE	17
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Rodo Puxa Seca 40cm	UNIDADE	4
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Sabão Para Piso 5l	GALÃO	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Sabão Pedra 180gr Neutro	PACOTE	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	SABONETE LÍQUIDO - galão 5 litros	GALÃO	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Saco Lixo 120l Preto	UNIDADE	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Lavatina (escova de limpeza de vazo)	UNIDADE	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Saco P/ Lixo 40l Preto Embalagem C/ 100	PACOTE	2
Inspetoria de Defesa da Mulher e Ações Sociais	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	Saponaceo - frasco - 300 gr	FRASCO	4



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SEGURANÇA
URBANA

Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Água Sanitária 5 L	GALÃO	5
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Alcool 70 1 L	LITRO	1
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Cera Acrilica 5l 2x1	GALÃO	0
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Desinfetante 5 Litros	GALÃO	3
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Detergente 5l Neutro	GALÃO	4
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Espanja dupla face	UNIDADE	1
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Luva amarela tamanho G	PAR	2
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Pano de chão xadrez	UNIDADE	1
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Espanja Lã De Aço	PACOTE	2
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Multiuso 500ml	LITROS	1
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Odorizador 360ml Lavanda	UNIDADE	7
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	P. Hig 16x30 Folha Dupla 4x16x30	FARDO	13
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	PAPEL HIGIÊNICO - com 4 rolos de 30 m	FARDO	23
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	PAPEL TOALHA fardo c/ 1000 fis de papel interfolhas com duas dobras medida 22x5 x 21,0 cm	FARDO	21
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Pedra Sanitária	UNIDADE	17
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Rodo Puxa Seca 40cm	UNIDADE	4
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Sabão Para Piso 5l	GALÃO	2
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Sabão Pedra 180gr Neutro	PACOTE	2
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	SABONETE LÍQUIDO - galão 5 litros	GALÃO	2
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Saco Lixo 120l Preto	UNIDADE	2
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Lavatina (escova de limpeza de vaso)	UNIDADE	2
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Saco P/ Lixo 40l Preto Embalagem C/ 100	PACOTE	2
Inspetoria de Ações Motorizada	Rua João Tobias, 12 - Belenzinho	Saponaceo - frasco - 300 gr	FRASCO	2
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Água Sanitária 5 L	GALÃO	4
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Alcool 70 1 L	LITRO	1
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Cera Acrilica 5l 2x1	GALÃO	0
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Desinfetante 5 Litros	GALÃO	2
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Detergente 5l Neutro	GALÃO	3
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Espanja dupla face	UNIDADE	1
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Luva amarela tamanho G	PAR	2
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Pano de chão xadrez	UNIDADE	1
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Espanja Lã De Aço	PACOTE	2
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Multiuso 500ml	LITROS	1
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Odorizador 360ml Lavanda	UNIDADE	7
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	P. Hig 16x30 Folha Dupla 4x16x30	FARDO	13
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	PAPEL HIGIÊNICO - com 4 rolos de 30 m	FARDO	23
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	PAPEL TOALHA fardo c/ 1000 fis de papel interfolhas com duas dobras medida 22x5 x 21,0 cm	FARDO	21
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Pedra Sanitária	UNIDADE	17
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Rodo Puxa Seca 40cm	UNIDADE	3
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Sabão Para Piso 5l	GALÃO	2
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Sabão Pedra 180gr Neutro	PACOTE	2
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	SABONETE LÍQUIDO - galão 5 litros	GALÃO	2
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Saco Lixo 120l Preto	UNIDADE	2
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Lavatina (escova de limpeza de vaso)	UNIDADE	2
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Saco P/ Lixo 40l Preto Embalagem C/ 100	PACOTE	1
Base Comunitária da Sé	Praça da Sé, s/n - Centro/SP	Saponaceo - frasco - 300 gr	FRASCO	2

APÊNDICE III

COLABORADORES

Colaboradores				
Função	Quantidade	Localidade	Horário	Frequência dos serviços
Faxineiro	5	Av. Santos Dumont, 767 – Bom Retiro/SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Faxineiro	2	Av. Do Estado, 680 – Bom Retiro/ SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Faxineiro	1	Praça da Sé, s/n – Centro/SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Faxineiro	1	Rua Capitão Macedo, 553 – Vila Clementino/ SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Faxineiro	3	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Faxineiro	1	Rua João Tobias, 12 – Belenzinho/SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Encarregado	1	Volante	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Agente de higienização	1	Av. Santos Dumont, 767 – Bom Retiro/SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Agente de higienização	1	Av. Do Estado, 680 – Bom Retiro/ SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Agente de higienização	1	Praça da Sé, s/n – Centro/SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Agente de higienização	1	Rua Capitão Macedo, 553 – Vila Clementino/ SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Agente de higienização	1	Rua Augusta, 10 - Consolação/SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Agente de higienização	1	Rua João Tobias, 12 – Belenzinho/SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Varredor de áreas públicas privadas	1	Av. Santos Dumont, 767 – Bom Retiro/SP	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Diária
Limpador de vidro SEM EXPOSIÇÃO Á SITUAÇÃO DE RISCO	0	Volante - atende todas localidades	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Trimestral
Limpador de vidro COM EXPOSIÇÃO Á SITUAÇÃO DE RISCO	1	Volante - atende todas localidades	06:00 às 20:00h – 44 horas semanais	Trimestral
TOTAL DE COLABORADORES	22			



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.0XX/SMSU/2024

A _____ (empresa).....estabelecida na.....,nº.....,telefone.....,e-mail....., propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

Descrição dos serviços:

Preço mensal: R\$(.....)

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

Preço Anual: R\$(.....)

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

Preço Global (05 anos): R\$(.....)

(em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, com duas casas decimais e por extenso)

DAS CONDIÇÕES GERAIS

Prazo de início da prestação dos serviços: O início da execução da prestação dos serviços será dado através da Ordem de execução de serviço, a ser emitido pelo contratante.

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 todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (Anexo I do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

04. Dados bancários: Banco de Brasil – Ag. _____ c/c _____

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

São Paulo, de _____ de 2024

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

APÊNDICE I DA PROPOSTA - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS/SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.0XX/SMSU/2024

TABELA DA PROPOSTA COMERCIAL				
I - Itens de Serviços		Valor Unitário (R\$) do M ² (A1)	Área Total (B1)	Valor Total Mensal por Item (A1 x B1 = C1)
1	Áreas internas – pisos frios	R\$ -	6606,41	R\$ -
2	Áreas internas – sanitários	R\$ -	120,00	R\$ -
3	Áreas externas – pátios e áreas verdes – alta frequência	R\$ -	200,00	R\$ -
4	Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	R\$ -	1195,95	R\$ -
II - Materiais, Insumos, Equipamentos e Custos Indiretos (conforme quantidades do Anexo I e demais apêndices)		Valor Mensal por Item (A2)	Valor Anual por Item (A2 x 12 = B2)	Valor Total para o Contrato (B2 x 5 = C2)
5	Materiais e Insumos	R\$ -	R\$ -	R\$ -
6	Equipamentos e demais custos indiretos	R\$ -	R\$ -	R\$ -
VALORES TOTAIS DO OBJETO				
Valor Total Mensal (I + II) - É a soma dos custos mensais dos itens de serviço e dos itens de materiais, insumos, equipamentos e custos indiretos				R\$ -
Valor Total Anual ((I+II) *12) - Correspondente a 1 (um) ano ou 12 (doze) meses				R\$ -
Valor Total do Contrato ((I+II) *12) *5) - Correspondente a 5 (cinco) anos ou 60 (sessenta) meses				R\$ -
Observação: as quantidades de m ² dos itens de serviços correspondem àquelas previstas para cada local de serviço e as de materiais, insumos e equipamentos são aquelas previstas no Anexo I - Termo de Referência e em seus apêndices.				

**APÊNDICE II DA PROPOSTA - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS/MATERIAIS
CONSUMO MENSAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.0XX/SMSU/2024

Item	Produto	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	Água Sanitária 5 L	Água sanitária 5 litros. Composição Química: Hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, biodegradável, bactericida e germinicida. Classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1G/L, incolor, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiras, pias. Com registro de funcionamento pelo ministério da saúde. Validade mínima de 1 ano na data de entrega. Galão de 5 litros	Galão	27		
2	Alcool 70 1 L	Álcool Etilico 70%, aspecto físico líquido límpido, incolor, volátil, com as seguintes especificações mínimas: teor alcoólico mínimo de 77 °GL (77% V/V a 20 °C), acondicionado em frasco plástico resistente descartável, lacrado, que permite a visualização do conteúdo, apresentar cheiro característico, embalagem contendo: identificação, data de fabricação, validade, lote, registro no MS-SVS de 23/10/1996, tenha aprovação do INMETRO. Serão aceitas embalagens de acondicionamento de várias litragens (500ml, 1l, 5l), desde que a quantidade total de litros seja respeitada. Deverá acompanhar FISPQ - (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) conforme norma, ABNT-NBR 14725. BR0481015	LITRO	10		
3	Cera Acrilica 5l 2x1	Cera líquida - galão 5 litros, composição: cera de carnaúba,, monoesterato de sorbuto ácido esterático, monoesterato de glicerina, emulsionante, resina acrílica, assência, conservante e água. Para pisos frios e assoalho de madeira. Obs.: validade mínima de 10 meses a partir da entrega do produto.	GALÃO	2		
4	Desinfetante 5 Litros	Hipoclorito de Sódio- 5,5% - Desinfetante de uso geral, com cloro ativo. Ideal para desinfecção de ambientes e superfícies e na remoção do mofo. Composição: Hipoclorito de sódio, água; Princípio Ativo: Hipoclorito de sódio, cloro ativo 5,5% p/p. Galão de 5 litros.	GALÃO	19		



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SEGURANÇA
URBANA

5	Detergente 5l Neutro	Detergente líquido, neutro, glicerinado, biodegradável, testado Dermatologicamente. Galão de 5 litros. Deve constar no rótulo o número de registro na anvisa/ms. Validade mínima de 2 anos.	GALÃO	23		
6	Esponja dupla face	Esponja com manta abrasiva verde. Tradicional esponja multiuso com agente antibactericida. Ideal para limpezas em geral.	UNIDADE	10		
7	Luva amarela tamanho G	Destinada à proteção das mãos contra agentes químicos e mecânicos. Produto não estéril. Deve Ser substituído quando danificado.	PAR	22		
8	Pano de chão xadrez	100% algodão. Super absorção. Indicado para uso geral. Pacote com 10 unidades.	PACOTE	10		
9	Esponja Lã De Aço	Esponja tipo lã de aço, usada em sujeiras mais difíceis, não risca, biodegradável. Embalagem de 60g com 10 unidades.	PACOTE	12		
10	Multiuso 500ml	Limpador de uso geral, multiuso. Para superfícies: vidros, vitrines, para-brisas e espelhos. Composição: lauramina óxida, lauril éter sulfato de sódio, alcalinizante, coadjuvantes, conservante, fragrâncias e água. O produto deverá ser embalado em frascos plásticos recicláveis, squeeze, contendo no mínimo 500 ml. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na Anvisa, descrição completa das características do produto, informações de modo de uso, cuidados e serviço SAC. Deverá acompanhar FISPQ - (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) conforme norma, ABNT-NBR 14725. REFERÊNCIA: VEJA, LIMPOL, UAU ou SIMILAR (DE IGUAL QUALIDADE ou SUPERIOR). BR0450854	UNIDADES	10		

11	Odorizador 360ml Lavanda	Desodorizador de ar - Usado para eliminar odores desagradáveis em diversos ambientes. Desodorizador em aerossol, de diversas fragrâncias. Frasco de 360ml.	UNIDADE	42		
12	P. Hig 16x30 Folha Dupla 4x16x30	(fasp) papel higienico, cor branca rolo de 30m x 10 cm, folha dupla, neutro ou perfumado fardo com 64 rolos	FARDO	78		
13	PAPEL HIGIÊNICO - com 4 rolos de 30 M	Papel higiênico, cor branca rolo 30 CM x 10 CM folha dupla. Neutro ou Perfumado.	Fardo	138		
14	PAPEL TOALHA fardo c/ 1000 fls de papel interfolhas com duas	Papel Toalha Interfolhado Extra Luxo - Papel Toalha Interfolhado, na cor Branca, 22,0 x 20,0cm, 2 Dobras, Extra Luxo, gramatura 21gr/m ² , 100% fibra celulósicas virgem, não reciclado. Caixa Com 1.000 folhas.	Fardo	126		

	dobras Medida 2,25 x 21,0 cm					
15	Pedra Sanitaria	Pedra sanitária, com cestinho e alça de fixação, diversas fragrâncias. Peso de 35g.	UNIDADE	105		
16	Rodo Puxa Seca 40cm	Rodo de Espuma de alta densidade, com camada de fibra sintética abrasiva de difícil remoção, grampeada em base de madeira de 38 a 40cm, com cabo de madeira de 1,20 cm. (Diferença Tolerada em até 10% no tamanho). BR030210	UNIDADE	23		
17	Sabão Para Piso 5l	Detergente alcalino para limpeza de piso em geral concentrado, possui um alto poder de emulsificação e saponificação de sujeiras e graxas. Indicado para a limpeza de superfícies gordurosas, desengraxe de chassis, motores, máquinas agrícolas e autos em geral. Podendo ser utilizado também na limpeza de varetas, pisos e equipamentos em geral. Excelente poder de detergência. Ácido dodecilbenzeno, rendimento ate 1:50. Galão com 5 litros. Deverá acompanhar FISPQ - (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) conforme norma, ABNT-NBR 14725. REFERÊNCIA: RENKO, SCOTCH BRITE ou SIMILAR (DE IGUAL QUALIDADE ou SUPERIOR). BR0462871	GALÃO	12		
18	Sabão Pedra 180gr Neutro	sabão em barra glicerinado neutro, embalagem com 5 barras de 200 gramas cada	PACOTE	12		
19	SABONETE LÍQUIDO - galão 5 litros	Sabonete líquido perolado 5 litros. Propriedades físico-químicas: PH 100%: 5,5 - 6,0. Aparência e odor: líquido perolado, perfumado. Composição perolada e perfumada e densidade entre 1.300 a 1.400 g/cm³. Temperatura 20º a 25º. Solubilidade na água: 100%. Diluição: pronto para usar. Sem diluir. Volátil: Fragrância Volátil. Na embalagem deverá constar o nome do fabricante, CNPJ, químico responsável e nº CRQ, número de registro na ANVISA, lote de fabricação e data de validade mínima de 12 (doze) meses. Deverá acompanhar FISPQ - (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) conforme norma, ABNT-NBR 14725. BR0397424	GALÃO	13		
20	Saco Lixo 120l Preto 20 Kg	Saco plástico para acondicionamento de lixo com capacidade nominal de 120 litros/ 20 KG	PACOTES	15		
21	Lavatina (escova de limpeza de vaso)	Escova sanitária utilizada na limpeza de vaso sanitário. Usada para higienização de banheiros.	UNIDADE	12		
22	Saco P/ Lixo 40l Preto Embalagem C/	Saco de lixo 40 litros preto polipropileno (embalagem c/100 unidades)	PACOTE	11		

	100					
23	Saponáceo - frasco - 300 gr	Saponáceo em pó, Composição: Tensoativos aniônicos, alcalizantes, agente abrasivo, agente de branqueamento e essência. O produto deverá ser embalado em frascos plásticos contendo no mínimo 300g. Obrigatório conter externamente na embalagem os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro na Anvisa, descrição completa das características do produto, informações de modo de uso, cuidados e serviço SAC. Deverá acompanhar FISPQ - (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos) conforme norma, ABNT-NBR 14725. REFERÊNCIA: SANY, BOMBRILO ou SIMILAR (DE IGUAL QUALIDADE ou SUPERIOR).	FRASCO	20		
VALOR TOTAL MENSAL (R\$)						
VALOR TOTAL ANUAL (R\$)						

APÊNDICE III DA PROPOSTA - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS/POSTOS

[posto] – Valor Unitário Mensal

I - Salário estimado do profissional	
[posto]	R\$

II - Composição da remuneração	
Salário	R\$
Outros (discriminar)	R\$
Total da remuneração	R\$

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\$ -
Subtotal do Grupo A		Σ %	R\$ -

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\$ -
Subtotal do Grupo B		Σ %	

Grupo C - Encargos que não recebem a incidência do grupo A			
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\$ -
Subtotal do Grupo C		Σ %	R\$ -

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

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

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

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

V - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais

VI – Insumos	
Uniforme	
Manutenção de equipamentos	
Auxílio Alimentação	
Vale-transporte	
	R\$ -

VII - Valor total de Remuneração + Encargos Sociais + Insumos R\$ -

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

IX - Tributação sobre o faturamento			
ISSQN ou ISS	%	R\$ -	
COFINS	%	R\$ -	
PIS	%	R\$ -	
Total - Tributos sobre o faturamento	Σ %	R\$ -	



Valor Total Mensal	R\$ -
Valor Total Anual	R\$ -
Valor total/mês Materiais	R\$
Valor global estimado (05 anos)	R\$

Observações:

A empresa contratada deverá apresentar uma planilha de custo para cada posto de trabalho constante do Anexo

I - Termo de Referência – Apêndice III

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



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

PROCESSO: 6029.2024/0012898-9

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de áreas verdes nas unidades relacionadas no apêndice I. Visando a 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, dispenses de papel, máquinas, utensílios e equipamentos com a finalidade de atender às necessidades da Guarda Civil Metropolitana”

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.

(Localidade) data/mês/ano

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



ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO: 6029.2024/0012898-9

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de áreas verdes nas unidades relacionadas no apêndice I. Visando a 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, dispenses de papel, máquinas, utensílios e equipamentos com a finalidade de atender às necessidades da Guarda Civil Metropolitana”

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

- 1)** Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 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 se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 4)** Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5)** Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 6)** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 7)** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 8)** Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos 42 a 49.



(local do estabelecimento), _____ de _____ de 2024

Representante Legal/Procurador

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



ANEXO VI - MODELO DE VISTORIA (FACULTATIVA)

PROCESSO: 6029.2024/0012898-9

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de áreas verdes nas unidades relacionadas no apêndice I. Visando a 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, dispenses de papel, máquinas, utensílios e equipamentos com a finalidade de atender às necessidades da Guarda Civil Metropolitana”

Pelo presente instrumento, a empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Endereço, através de seu representante legal infra-assinado, Sr. XXXX, portador da Cédula de Identidade (RG) n. XXXXXXXXXXX, DECLARA que:

() realizou a vistoria técnica nas instalações dos locais de execução dos serviços, a fim de tomar conhecimento das condições das instalações (condições físicas, rede elétrica atualmente existente, acessibilidade ao local, “layout”, etc.), nos termos e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico n. 90.XXX/SMSU/2024.

() não realizou a vistoria, responsabilizando-se pela execução dos serviços a serem contratados, nos termos e condições constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico n. 90.XXX/SMSU/2024.

Local e data.

Assinatura do Servidor Responsável
SMSU/CTLI/DPO
(Somente se houver vistoria)

Assinatura do Responsável pela Empresa
RG n.
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ANEXO VII – PARÂMETROS PARA ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA DO BALANÇO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.0XX/SMSU/2024

PROCESSO: 6029.2024/0012898-9

PROCESSO: 6029.2024/0012898-9

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de áreas verdes nas unidades relacionadas no apêndice I. Visando a 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, dispenses de papel, máquinas, utensílios e equipamentos com a finalidade de atender às necessidades da Guarda Civil Metropolitana”

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(BALANÇO PATRIMONIAL)

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

Índice de Liquidez Geral (LG):	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável à Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	≥	1
Índice de Liquidez Corrente (LC):	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$	≥	1
Índice de Solvência Geral (ISG):	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$	≥	1

ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.0XX/SMSU/2024

PROCESSO: 6029.2024/0012898-9

OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de áreas verdes nas unidades relacionadas no apêndice I. Visando a 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, dispenses de papel, máquinas, utensílios e equipamentos com a finalidade de atender às necessidades da Guarda Civil Metropolitana”

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Segurança Urbana

CONTRATADA:

VALOR MENSAL DO CONTRATO:

VALOR ANUAL DO CONTRATO:

DOTAÇÃO A SER ONERADA:

NOTA DE EMPENHO:

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA**, inscrita no CNPJ sob o n. 05.245.375/0001-35, sediada na Rua da Consolação, 1379, São Paulo/SP, CEP n. 01301-100, neste ato representada pela Chefe de Gabinete, senhora **BRUNA GADELHA DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n. 038/SMSU/2024, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n. xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, por seu representante legal, senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do R.G. nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA**, lavram o presente contrato para a consecução do objeto em epígrafe, conforme despacho doc. SEI n. xxxxxxxx do processo em epígrafe, publicado no DOC do dia xx/xx/2024, p. xxx, sujeitando-se às normas da Lei Federal n. 14.133/2021, do Decreto Municipal n. 62.100/2022 e das demais normas complementares aplicáveis à espécie, do Edital de Pregão Eletrônico n. 90xxx/SMSU/2024 e seus anexos, bem como da proposta da adjudicatária acostada ao documento doc. SEI n. xxxxxxxx e de conformidade com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O presente contrato tem por objeto **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de áreas verdes nas unidades relacionadas no apêndice I. Visando a 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, dispenses de papel, máquinas, utensílios e equipamentos com a finalidade de atender às necessidades da Guarda Civil Metropolitana.

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

CLÁUSULA SEGUNDA DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação dos serviços será executada nas dependências da Contratada, nos endereços discriminados no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico n. 90.0xx/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de **vigência da contratação é de 5 (cinco) anos** contados a partir da autorização de início dos serviços através da emissão da Ordem de Serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.14.133, de 2021, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

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

3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios 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.

CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO

4.1 O valor mensal da presente contratação é de **R\$ xxxxxxx (xxxxxxx)**;

4.1.1 O valor anual da presente contratação é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx);

4.1.2 O valor total da presente contratação, considerando o período de 05 (cinco) anos é de R\$ xxxxx (xxxxxxx).

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

4.3 Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº xxxxxx, onerando a dotação orçamentária nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerarem as dotações do orçamento próprio.

4.4. Os pedidos de repactuação, os quais não poderão compreender custos extraordinários, dependerão de requerimento da CONTRATADA instruído minimamente com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços e acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

4.4.1. A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

4.4.2. A primeira repactuação observará o interregno mínimo de um ano, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço ou da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

4.4.3. A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido e não será concedida nova repactuação no prazo inferior a 12 (doze) meses contados do último pedido.

4.4.4. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, observados os procedimentos previstos nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022.

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

4.5.1. Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de em até 45 (quarenta) dias, observado o procedimento previsto nos artigos 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022. 4.6. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico- financeiro do contrato.

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

4.8 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.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h) Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k) Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na

licitação.

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

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;
- j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente,

bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

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

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

CLÁUSULA SETIMA DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

- a)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b)** Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c)** Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d)** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e)** Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f)** Folha de Medição dos Serviços;
- g)** Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- h)** Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- i)** Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j)** Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- k)** Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;
- l)** Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;
- m)** Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

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

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

7.6 A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

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

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

- 8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis
- 8.2** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.4** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.5.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.6.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.6.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo I do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022.
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4** O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura,

bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES

10.1 Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

10.1.2.1 Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

10.1.2.2 Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

10.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.2.1 Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

10.2.1.1 No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.2 Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.3 Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

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

Tabela 2

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor diário, mensal ou anual do contrato.)

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do contrato
2	0,4% do valor mensal do contrato
3	0,8% do valor mensal do contrato
4	1,6% do valor mensal do contrato
5	3,2% do valor mensal do contrato
6	4,0% do valor mensal do contrato



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SEGURANÇA
URBANA
Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
----	--	---	-------------------------



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SEGURANÇA
URBANA

13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de	4	Por ocorrência

	todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).		
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
33	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

10.3.4.1 A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

10.3.5 Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de

composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.3.6 Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

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

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

10.4 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

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

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

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

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

10.7 Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.8 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido a Autoridade Competente, e protocolizado nos dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas, na Divisão de Compras e Contratos – DCC, situada na Rua da Consolação, nº 1379, 8º Andar, CEP 01301-000, Consolação - São Paulo / SP.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA

11.1 Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxx), correspondente ao importe de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.

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

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

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

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

11.1.4 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade Mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº /2012 da PGM e Portaria SF 170/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo – Secretaria Municipal de Segurança Urbana



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

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS