

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n. 00001/SUB-CT/2020

OFERTAS DE COMPRA Nº: 8010348010020200C00001

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 6035.2019/0002093-6

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquina e equipamentos, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO II), pelo período de 12(doze) meses.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br

TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL ANUAL

DATA: 18/02/2020

HORA: 10h00m

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/02/2020_

LOCAL: RUA JUÁ MIRIM, S/Nº JD PEDRA BRANCA CIDADE TIRADENTES – SÃO PAULO/SP.

ÍNDICE

I EDITAL

- 1** Embasamento Legal;
- 2** Objeto;
- 3** Condições de participação;
- 4** Acesso a informações;
- 5** Impugnação ao Edital;
- 6** Credenciamento;
- 7** Apresentação da Proposta de Preços;
- 8** Divulgação e classificação inicial das Propostas de Preços;
- 9** Etapa de Lances;
- 10** Julgamento, Negociação e Aceitabilidade das Propostas;
- 11** Habilitação;
- 12** Fase Recursal, Adjudicação e Homologação
- 13** Do Contrato, do Local da Execução Dos Serviços e da Rescisão

14 Do Pagamento e do Reajuste Contratual

15 Penalidades;

16 Disposições Finais.

II ANEXOS

ANEXO I: Minuta do Contrato

ANEXO II: Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço

ANEXO III: Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III-A: Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

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

ANEXO V: Modelo de Declarações

ANEXO VI: Critérios para Análise Econômico-Financeira

ANEXO VII: Modelo de Atestado de Vistoria Técnica.

1. PREÂMBULO

- 1.1** A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela **Subprefeitura Cidade Tiradentes**, situada na Rua Juá Mirim s/nº, Jardim Pedra Branca – São Paulo - SP, torna público que, na **data 18/02/2020** e a partir **das 10h00m**, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL** e **regime de execução EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme descrito neste Edital e seus anexos, objetivando a **“Contratação empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquina e equipamentos, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO II), PELO PERÍODO DE 12(DOZE) MESES.**
- 1.2** Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> – SUB-CT.
- 1.3** A sessão pública de processamento de Pregão Eletrônico será realizado no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com auxílio da equipe de apoio, designados pela Portaria 29/SUB-CT/G/2019 e indicados no sistema pela autoridade competente.

1.4 EMBASAMENTO LEGAL

- 1.41** O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições das Leis Municipais nº 13.278/2002, 14.145/06 e 15.944/2013, dos Decretos Municipais nºs 43.406/2003, alterado pelo Decreto 55.427/2014, 44.279/2003, 46.662/2005, 47014/06, 52.091/2011, 54.102/2013 e 56.475/2015, das Leis Federais nºs 10.520/2002 e 8.666/93, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

- 2.1** O presente pregão tem por objeto a **“prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial e copeiragem, áreas internas e externas, incluindo serviços de desinsetização, dedetização e desratização, com a disponibilização de mão-de-obra saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para a Subprefeitura Cidade Tiradentes e suas Unidades”,**

conforme especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), pelo período de 12(doze) meses, deste edital de Pregão.

- 2.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo II, 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 Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP**, condição para a utilização do sistema eletrônico – **BEC/SP**.
- a.1) O registro no **CAUFESP**, o credenciamento de representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do sistema BEC/SP.
- b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
- c) **não** estejam sob processo de falência ou concordata;
- d) **não** estejam constituídas em forma de consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) **não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- f) **não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Orientação Normativa PGM 03/2012 e jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça;
- g) **não** se enquadrem nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

- 3.3** Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra, que se enquadrem no que dispõem o Decreto Municipal 52.091/2011 e Lei Municipal nº 15.944/2013.
- 3.4** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que inexistem qualquer fato superveniente que impede a sua participação no certame ou de sua contratação e que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP.
- 3.5** Ao encaminhar sua proposta, a licitante declara que cumpre integralmente os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos.
- 3.6** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 3.7** **Realizar a vistoria técnica**, sendo que a declaração será expedida pela Subprefeitura Cidade Tiradentes -SUB-CT, sendo assinada pelo representante legal da licitante que vistoriou as instalações, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.
- 3.7.1** A vistoria deverá ser realizada por representante legal admitida a delegação por procuração, conforme anexo VII do edital.
- 3.7.2** **A VISITA TÉCNICA SERÁ OBRIGATÓRIA.** A empresa interessada deverá fazer a visita técnica ao local onde serão executados os serviços. Esta visita deverá ser realizada até 48 horas antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial, 09h às 12h e 14h às 16h. O agendamento da visita técnica na SUB-CT deverá ser feito através do Servidor Lucas Gomes da Silva - tel.: (11) 3396-0059 – Rua Juá Mirim s/nº Jardim Pedra Branca – Cidade Tiradentes. (Vide Modelo ANEXO VII)
- 3.7.3** A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos serviços, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, a licitante que venha a participar do certame, deverá realizar a visita, não podendo deixar de fazê-la sob pena de não participação da licitação, pois poderá a contratada alegar não ter tido ciência de tais condições que possam interferir na execução dos serviços.

4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

- 4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “Edital”, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública.
- 4.2 Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, até a data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão.

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, sendo que eventuais impugnações ao Edital deverão ser relatadas diretamente no sistema eletrônico, em campo específico, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento, no prazo de até dois dias úteis anteriores à data marcada para a realização da sessão pública de abertura do pregão, sob pena de decadência do direito.
- 5.2 Caberá ao pregoeiro(a) manifestar-se, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão antes da data prevista para a abertura do certame.
- 5.3 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 5.4 A impugnação, feita tempestivamente pela LICITANTE, não a impedirá de participar deste Pregão.
- 5.5 As decisões das impugnações serão divulgadas pelo Pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.
- 5.6 **ou**, Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda impugnar este edital, PESSOALMENTE, e deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocoladas nos dias úteis, das 09h00 às 16h00, na Sala de Licitações no endereço da Subprefeitura Cidade Tiradentes, situada a Rua Juá Mirim s/n desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, mediante o recolhimento do valor estabelecido no **Decreto 59.160/2019**, Tabela de Preços Públicos, disponível no site da Prefeitura de São Paulo ou na Praça de Atendimento da Subprefeitura Cidade Tiradentes.

5.6.1. No ato da protocolização, da Petição de Impugnação, quando Pessoa Física, faz-se obrigatória a juntada de cópia da Cédula de Identidade do impetrante e apresentação do original para conferência, indicação de endereço para correspondência (física e eletrônica) e telefone para contato. Em se tratando de Pessoa Jurídica, juntar à Petição de Impugnação, que deverá estar impressa em papel timbrado da empresa com a indicação de endereço para correspondência (física e eletrônica) e telefone para contato, cópia simples do CNPJ e Contrato Social, acompanhada de cópia da Cédula de Identidade de quem assina a Petição, devidamente autenticada.

5.6.2 O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação.

5.6.3 A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não impedirá a sua participação neste PREGÃO.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1 As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor – **Cadastrou Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP – BEC/SP.**
- 6.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição, pelo órgão provedor, de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico – BEC/SP.
- 6.2.1 As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no CAUFESP, estão disponíveis no endereço eletrônico **www.bec.sp.gov.br** ou **www.bec.fazenda.gov.br**
- 6.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral ativo no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP.
- 6.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.4.1 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura do Município de São Paulo, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5.1 Deverá a licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou que resulte na inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

- 7.1.1** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 7.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
- 7.3** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 7.3.1** A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.
- 7.4** À desconexão do sistema eletrônico com o pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- 7.4.1** fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- 7.4.2** durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
- 7.5** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 7.5.1** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 7.5.2** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser equivalentes aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será 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.
- 7.5.2.1** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, não considerados na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.
- 7.6** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item **10.3.** deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu

representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

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

8. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.
- 8.2** A Análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 8.3** Serão desclassificadas as propostas:
- 8.3.1** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- 8.3.2** que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.
- 8.4** A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.
- 8.5** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 8.6** O sistema ordenará novamente as propostas analisadas e classificadas pelo Pregoeiro, por estarem em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste instrumento convocatório, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.6.1** Eventual desempate de propostas de mesmo valor será promovido pelo sistema.

9. ETAPA DE LANCES

- 9.1** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.
- 9.2** Participarão da fase de lances todas as licitantes detentoras de propostas classificadas, por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.

- 9.3** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para a sua aceitação.
- 9.3.1** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 9.3.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 9.3.2** O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais) e incidirá sobre o valor global anual.
- 9.4** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real sobre os valores dos lances registrados, vedada a identificação dos detentores dos lances.
- 9.5** No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 9.5.1** O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.6** As desistências em apresentar lance implicarão na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 9.7** A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
- 9.7.1** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando a continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem anterior ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 9.7.2** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.
- 9.8** No caso da participação de Micro Empresas ou Empresas De Pequeno Porte - ME/EPP, a partir deste momento, os procedimentos obedecerão a seguinte ordem:
- 9.8.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa, empresas de pequeno porte, **o sistema verificará a ocorrência de empate ficto, conforme previsto no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.**
- 9.8.1.1.** Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do § 2º, do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

- 9.8.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada, até então, a melhor oferta, no prazo estipulado pelo sistema para tanto, sob pena de preclusão.
- 9.8.3** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada não exerça o direito de preferência, ou não o faça no tempo aprazado, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na mesma condição, na ordem, bem assim decidir, motivadamente, sobre sua aceitação.
- 9.9** Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, contraproposta para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir, motivadamente, sobre sua aceitação.
- 9.10** O Pregoeiro anunciará a licitante melhor classificada imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.11** Encerrados os lances, na fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro convocará, a Licitante detentora da proposta melhor classificada, para que este envie os documentos relacionados abaixo, devendo a Licitante obedecer ao prazo estipulado pelo Pregoeiro.
- 9.11.1** De imediato, sob pena de não aceitação, encaminhar Proposta de Preços, conforme Anexo III, com preço atualizado, em conformidade com os lances eventualmente ofertados e com negociação realizada, com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias.
- 9.12** As propostas enviadas serão analisadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 9.13** A indicação do(s) lance(s) vencedor(es), a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10. JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

- 10.2** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, definida a licitante vencedora, o pregoeiro deverá com ela negociar, mediante troca de mensagens no sistema eletrônico, com vistas à redução do preço.
- 10.2.1** Visando à celeridade do procedimento licitatório, ao ser convocada, a licitante deverá se manifestar no prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 10.2.2** Paralelamente, nesta oportunidade, a Equipe de Apoio emitirá a Declaração de Situação do Fornecedor no **CAUFESP**, onde será verificado se a licitante encontra-se devidamente cadastrada e sem qualquer restrição de participação em pregões.
- 10.2.2.1** A depender da restrição apontada, o Pregoeiro motivadamente desclassificará a proposta.
- 10.3** Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem **como a planilha de composição de custos(Anexo III A)**
- 10.3.1** O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.
- 10.3.1.1** Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.
- 10.3.2** Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, **poderá** o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.
- 10.3.3** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.
- 10.4** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

11. HABILITAÇÃO

11. Sob pena de inabilitação, a licitante, cuja oferta foi aceita, deverá encaminhar, no prazo estabelecido pelo pregoeiro, a comprovação da situação de regularidade mediante o envio imediato pelo sistema disponível na BEC ou em caso de falha na conexão da plataforma, para o e-mail: prctlicitacao@smsub.prefeitura.sp.gov.br, de cópia da documentação que atenda as exigências do item 11 e subitens deste edital.
- a) A documentação relativa a Habilitação Jurídica sempre deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.
- b) Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.
- c) Caso os dados e informações constantes do CAUFESP 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, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.
- d) 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 para o e-mail citado acima, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.
- e) Posteriormente poderão, a critério do pregoeiro em sessão pública ser solicitado o encaminhamento, no original, da proposta de preços exigida no subitem 10.3. e, nos originais ou cópias, ou mediante publicação de órgão de Imprensa Oficial os documentos a que se referem o item 11.6, salvo os que foram emitidos pela Internet pelo próprio Pregoeiro ou que possam ser por ele conferidos também pela Internet, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da habilitação, com a identificação de sua razão social e número do Pregão Eletrônico, endereçado ao Setor de Licitações desta subprefeitura a Rua Juá Mirim s/nº - Jardim Pedra Branca – São Paulo – SP.
- f) Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat” o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento as condições estabelecidas neste Edital.

Internet, dentro do prazo máximo de **02 (dois) dias úteis a contar da**

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

11.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 11.3.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 11.3.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- 11.3.3** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, como segue:
 - 11.3.3.1** Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais.
 - 11.3.3.2** Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da Unidade Administrativa da sede da licitante.
 - 11.3.3.2.1** 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 nº02, ou a que suceder.
 - 11.3.3.3** Certidão de regularidade débitos referentes a tributos mobiliários expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da licitante.
 - 11.3.3.3.1** Havendo apontamentos, deverá ser apresentada a certidão de débitos de tributos mobiliários inscritos na dívida ativa,

expedida pelo Departamento Fiscal, da Procuradoria Geral do Município, para provar a suspensão da exigibilidade do crédito tributário.

11.3.3.3.2 Caso a licitante não esteja cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com o objeto licitado, conforme modelo constante no ANEXO III-B.

11.3.3.3.3 Serão aceitas como comprovação de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

11.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

11.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, demonstrada mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos do artigo 29 da Lei 8.666/93, com a redação conferida pela Lei Federal 12.440/11.

11.4. 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 Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;
- b.2.3)** Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.
- b.3)** A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO VI será considerada inabilitada.
- c)** Prova de Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10% do valor total da proposta comercial por 12 (doze) meses.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 11.5.1** Comprovação que a licitante realiza serviços de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por órgão(s) da administração pública ou entidade privada.
- 11.5.2** Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de **execução de 50% (cinquenta por cento) do objeto do presente Pregão**, dos serviços objeto do presente Pregão no período de 12(doze) meses.
- 11.5.3** A comprovação da capacidade mencionada no item anterior poderá ser feita pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.
 - 11.5.3.1** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação, não lhe sendo exigido prazo de validade
- 11.5.4** Relação e declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e pessoal técnico adequado e necessário à realização do objeto desta licitação.
- 11.5.5** Apresentar registro ou inscrição no Conselho Regional de Química (CRQ).

- 11.5.6** Comprovação de possuir em seu quadro, profissional de nível superior (Bacharel ou Engenheiro Químico) ou profissional técnico, detentor de certificado de registro ou inscrição junto ao CRQ – Conselho Regional de Química.
- 11.5.6.1** A comprovação exigida será satisfeita com a apresentação de Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro, com as devidas anotações, ou no caso de sócios ou diretores, Contrato Social ou Ata de Eleição da diretoria para as S/A.
- 11.5.7** Licença/alvará de funcionamento, em nome da licitante, com validade na data da apresentação, expedida pela Divisão Técnica de Vigilância Sanitária do Estado de São Paulo ou pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovando estar apta para a prestação dos serviços de desinsetização e desratização ou controle de pragas urbanas. As licitantes com sede fora do Estado de São Paulo deverão comprovar que possuem licença/alvará em São Paulo.
- 11.5.8** Alvará/licença, transporte e vistoria, para realização de atividades com produtos químicos controlados para fins comerciais, em nome do licitante, emitida pela Polícia Científica da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo ou por quem lhe faça as vezes com validade na data da Sessão Pública do Pregão.
- 11.5.9** Certificado de Licença de Funcionamento autorizando a empresa exercer atividade com produtos químicos, sujeito a controle e fiscalização, nos termos previstos na Lei 10.357 de 27/12/2001, emitida pela Divisão de Controle de Produtos Químicos, Coordenação Geral de Polícia e Repressão a Entorpecente do Departamento da Polícia Federal, na validade.
- 11.5.10** Comprovação de registro da licitante perante o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 11.5.11** Declaração firmada por Médico ou Técnico de Segurança do Trabalho, responsabilizando-se pelo cumprimento das Normas Relativas à Saúde e Segurança no Trabalho, nos termos da Lei 6.396/89 e Portaria CVS 02 de 12/02/91, do Centro de Vigilância Sanitária, devendo os citados profissionais fazerem parte do quadro de funcionários da LICITANTE, comprovado através de carteira de trabalho, ficha de registro de empregado ou contrato social.

11.6. OUTROS DOCUMENTOS:

- a) **CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;

- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;
- c) Declaração de que a licitante não foi apenada com as sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, artigo 87, incisos III e IV, e/ou na Lei Federal 10.520/2002, artigo 7º, seja isoladamente, seja em conjunto, aplicada por qualquer esfera da Administração Pública.
- 11.6.1** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO V, do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

11.7. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

- 11.7.1.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia ou em publicação de órgão da Imprensa Oficial, devendo preferencialmente ser relacionados, separados e colecionados na ordem estabelecida neste edital.
- 11.7.1.1.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 11.7.2.** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua expedição, desde que o edital não mencione prazo específico para o documento. No caso de procuração, o prazo máximo admitido no edital é de 01 (um) ano, salvo se na procuração constar expressamente que foi expedida por prazo indeterminado.
- 11.7.3.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 11.7.4.** Os documentos emitidos vias Internet serão conferidas pelo pregoeiro.
- 11.7.5.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- 11.7.5.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz. Os atestados de capacidade técnica poderão ser em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da licitante.
- 11.7.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, anteriormente assim qualificada, por ocasião da participação neste certame, deverá apresentar toda

a documentação exigida no edital. Todavia, no que tange à comprovação de regularidade fiscal, documentos que apresentem alguma restrição deverão ser entregues, sem que isso impeça a continuidade de sua participação na licitação.

11.7.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado documentação relativa à regularidade fiscal perante à (o) pregoeira (o) com restrição sagrando-se vencedora do certame, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º do artigo 17 do Decreto Municipal 56.475/15.

11.7.6.2. Decairá do direito à contratação a microempresa ou empresa de pequeno porte que não promover a regularização da documentação fiscal no prazo estabelecido no subitem anterior, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no parágrafo único do artigo 18 do Decreto Municipal 56.475/15 que regulamentou dispositivos da LC 123/06.

11.7.7. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizado ou registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

11.7.7.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de títulos e Documentos.

11.7.8. Todos os documentos apresentados deverão estar devidamente atualizados, de modo que não haja diferenças/incoerências nas informações constantes dos mesmos.

11.7.9. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 11.6 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

12. FASE RECURSAL, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Divulgado(s) o(s) vencedor(es), o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema e no tempo estipulado.

12.1.1. Havendo manifestação de intenção, caberá ao Pregoeiro verificar as condições de admissibilidade do recurso para decidir se admite ou não a intenção de recurso, fundamentadamente.

12.1.1.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.1.1.1.1. São condições de admissibilidade da intenção de recurso:

a) Tempestividade, devendo a intenção de recurso ser inserida no sistema no prazo estipulado em sessão;

b) Motivação, devendo ser clara e coerente, com a exposição breve das razões que levam à irregularidade e que será objeto dos memoriais.

b1) Não serão aceitas as intenções de recurso que apresentem motivações genéricas e sem apontamento substancial devidamente fundamentado. Tal prática poderá ser considerada como meio de retardamento do certame.

- 12.2.** Havendo interposição de recurso na forma indicada no subitem “1” deste item e sua admissão, os recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Coordenadoria Geral de Licitações observados os prazos estabelecidos no subitem 12.2, deste item.
- 12.4.** A falta de interposição na forma prevista no subitem “12.1” deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- 12.5.** O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologar a licitação.

13. DO CONTRATO, DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA RESCISÃO

- 13.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo - I**, do presente edital.
- 13.2** A ADJUDICATÁRIA do certame deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer à Subprefeitura Cidade Tiradentes, Rua Juá Mirim s/nº - Jardim Pedra Branca – São Paulo/SP, para assinar o termo de contrato e retirar a nota de empenho, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 13.3** Na assinatura do termo de contrato, deverá a ADJUDICATÁRIA apresentar os documentos já exigíveis na fase de habilitação, devidamente atualizados e a prova de regularidade junto ao Cadastro Informativo Municipal (CADIN).
- 13.4** O termo de contrato deverá ser assinado pelo representante legal da ADJUDICATÁRIA (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante
- 13.5** A ADJUDICATÁRIA que se recusar a assinar o termo de contrato ou estiver impedida para isso, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, decairá do direito de contratar, devendo-se convocar a segunda colocada, observados os procedimentos cabíveis.
- 13.6** O prazo para a assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste subitem, por motivo justo, a ser analisado pela CONTRATANTE.
- 13.7** O referido termo de contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 demais normas complementares, disposições deste edital e seus anexos, e da proposta.
- 13.8** Os serviços deverão ser executados no local, condições e prazos estabelecidos no Anexo II, das Especificações Técnicas deste Edital.
- 13.9** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 13.10** A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado diretamente à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credora

- 13.11** Todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, civil, criminal, comercial, previdenciária, fiscal, acidente de trabalho e securitária, decorrentes da prestação dos serviços, serão de responsabilidade da empresa contratada;
- 13.12** Todos os tributos que direta ou indiretamente indicam ou venham a indicar sobre a prestação do serviço, bem como as contribuições para-fiscais, serão de responsabilidade da empresa contratada, ficando desde já a Prefeitura excluída de qualquer responsabilidade passiva por eventuais atuações.
- 13.13** Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas respectivas modificações com as condições ali indicadas. Entretanto, à CONTRATANTE no interesse público é assegurado o direito de exigir que a CONTRATADA, conforme o caso continue a execução dos serviços nos termos contratuais, durante um período de até 90 (noventa) dias, a fim de se evitar brusca interrupção dos serviços avançados, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE CONTRATUAL

- 14.1.** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da entrega da fatura, referente aos serviços realizados no período, desde que esteja devidamente atestada pelo setor competente a fiel e regular prestação do serviço e o disposto na Portaria da Secretaria de Finanças (SF) nº 08/2016 e as regras de recebimento do objeto previstas neste edital.
- 14.2.** O **pagamento** será efetuado por crédito em conta corrente - pessoa jurídica - no **BANCO DO BRASIL**, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197, de 22/01/2010.
- 14.3.** Caso venha ocorrer à 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.
- 14.4.** Deverá haver a aplicação de compensação financeira quando houver atraso no pagamento dos valores devidos por culpa exclusiva da CONTRATANTE, dependente de requerimento formalizado pela CONTRATADA, conforme Portaria SF nº 05/2012.
- 14.5.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata este subitem, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

- 14.6.** Os preços contratados somente poderão ser reajustados após 01º (primeiro) ano de vigência, e não serão objeto de atualização ou compensação financeira, nos termos da Portaria SF 104/94 e Comunicado SF 11/94 e Lei Federal 8.880/94, ou até que novas normas do Governo Federal venham permiti-lo.
- 14.7.** Os preços acordados poderão ser reajustados anualmente, com base na Lei Federal nº 10.192/01, no Decreto Municipal nº 25.236/87 e no Decreto Municipal nº 48.971/07, e aplicando-se a modalidade de reajustamento sinteco, observando-se as demais normas que regulamentam a matéria, e mediante a utilização do índice IPC FIPE divulgado pela PMSP, através de Portaria da Secretaria Municipal de Finanças.
- 14.8.** Na eventualidade de isenção do índice de reajuste pactuado na subcláusula anterior, o mesmo será oportunamente substituído por um que vier a ser definido como aplicável e regulamentado por Portaria expedida pela Secretaria das Finanças- SF.
- 14.9.** Ressalva-se a possibilidade de alteração das condições contratadas, e face da superveniência de normas federais ou municipais, disciplinando a matéria

15. PENALIDADES

- 15.1.** A adjudicatária estará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta anual, pela recusa de assinar o termo de contrato e retirar a nota de empenho dentro do prazo estabelecido neste edital, que só deixará de ser aplicada nas hipóteses de comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e / ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.
- 15.2.** Aplicar-se-á a mesma pena prevista no **Item 15.1.**, se o impedimento à assinatura do contrato ou da retirada da Nota de Empenho decorrer da não apresentação das Certidões previstas no subitem **11.6**, bem como da existência de apontamento em nome da empresa no Cadastro Informativo – CADIN Municipal.
- 15.3.** As penalidades relativas à execução do contrato encontram-se previstas em Penalidades, do Anexo I.
- 15.4.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

- 15.5.** Sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, à licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida na licitação, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, não retirar a Nota de Empenho, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderá ser aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a PMSP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 15.6.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei complementar 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- 15.7.** O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação enviada a empresa apenada, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSP. Não havendo o pagamento, o valor será inscrito na dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 15.8.** É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 15.9.** Das decisões de aplicação de sanção, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/1993, observados os prazos ali fixados.
- 15.9.1.** Os recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos a Subprefeitura Cidade Tiradentes, SUB-CT e protocolizados nos dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas, na Rua Juá Mirim, s/nº, Jardim Pedra Branca, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.
- 15.10.** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.
- 15.11.** Ocorrendo recusa da adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, em prestar a garantia, no prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito a ampla defesa, serão aplicadas:
- 15.11.1.** Multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do ajuste se firmado fosse.
- 15.11.2.** Pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.2.** O presente Edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão o contrato, independentemente de transcrição.
- 16.3.** À Administração é reservado o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, respeitado o contraditório e a ampla defesa, anular ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes solicitem qualquer tipo de indenização, conforme artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 16.4.** Os prazos previstos neste edital serão contados nos termos do artigo 110, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- 16.5.** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
 - 16.5.1.** A qualquer momento em sessão, o Pregoeiro poderá solicitar, além da planilha de composição de custos unitários, a composição da taxa dos Benefícios e Despesas Indiretas – BDI e a planilha de Leis Sociais e Trabalhistas - LST.
- 16.6.** As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7.** A participação nesta licitação implicará em aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.
- 16.8.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.9.** Na hipótese de impedimento da contratação da empresa vencedora da licitação, poderão ser convocadas as demais empresas participantes, observada a ordem de classificação das propostas.
 - 16.9.1.** Considera-se impedimento para contratação mencionada no subitem anterior, a prática de infração às cláusulas do edital, e contratuais, bem como a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou a declaração de inidoneidade.

- 16.10.** A Contratada se obriga a manter, durante o prazo de execução dos ajustes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.
- 16.11.** Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
- 16.12** As situações omissas serão resolvidas pelo pregoeiro.
- 16.13** O Pregoeiro e a equipe de apoio foram designados nos termos da Portaria nº 29/SUB-CT/G/2019.

São Paulo, XX de XX de 2020..
Pregoeiro -

ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº

PROCESSO SEI: 6035.2019/0002093-6

PREGÃO ELETRONICO Nº 00001/SUB-CT/2020

OFERTAS DE COMPRA Nº: 8010348010020200C00001

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquina e equipamentos, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO II), pelo período de 12 (doze) meses.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

VALOR DO CONTRATO:

DOTAÇÃO A SER ONERADA:

NOTA DE EMPENHO:

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio de
(indicar a Pasta ou unidade contratante), e a empresa.....

O **Município de São Paulo**, por sua (indicar a Pasta ou unidade contratante), neste ato representada por, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa....., com sede na, nº, Bairro: Cidade:, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº, neste ato representada por seu representante legal (qualificação completa, RG e CPF), adiante simplesmente designada **CONTRATADA**, nos termos da autorização contida no despacho de fls., do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de, para **(identificar destinação)**.
- 1.2 **Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviço constantes do Termo de Referência – Anexo II, parte integrante deste edital.**

CLÁUSULA SEGUNDA

DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, de/...../20... (inclusive) a/...../20... , podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo limite constante do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.
- 3.1.1 Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 3.1.2 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.1.3 A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios 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 REAJUSTE

- 4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de doze meses é de R\$ _____ (_____).
- 4.1.1 O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ _____ (_____), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

(inserir quadro de composição de serviços e valores unitários)

- 4.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.3** Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº, no valor de R\$(.....), onerando a dotação orçamentária nº do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4** Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.4.1** O índice de reajuste será conforme Decreto Municipal nº 57.580/17, e Portaria SF N° 389 de 18 de dezembro 2017.
- 4.4.1.1** Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ultrapassar o centro da meta, nos 12 (doze) meses anteriores à data-base, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.
- 4.4.1.2** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.4.2** Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.5** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.
- 4.6** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.7** Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1** São obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
 - b) Garantir total qualidade dos serviços contratados;
 - c) Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II 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 II 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 embarçar 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.
- 7.1.3** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
- 7.1.4** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 7.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
- 7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou 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 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 7.8** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA

DO CONTRATO E DA RESCISÃO

- 8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.

- 8.2** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 8.4** Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.4.1** Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1** **A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.**
- 9.2** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.
- 9.2.1** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 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 I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

- 10.1** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:
- a) advertência;
 - b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
 - c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
 - d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

(somente adotar o item 10.1.1 e seus subitens se adotada a redação proposta do item 10.2.4)

- 10.1.1** 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

- 10.1.1.1** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.
- 10.1.1.2** 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 suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) 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 suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) 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 suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
- 10.2.4** 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

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
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 todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
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

(deve ser ajustada de acordo com o tipo de objeto contratado.)

- 10.2.4.1** 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.
- 10.2.5** 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, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.2.6** 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.
- 10.2.6.1** 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.
- 10.3** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 10.3.1** 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.
- 10.3.2** 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.

- 10.3.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.3.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
- 10.4** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.5** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.
- 10.5.1** No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA GARANTIA

- 11.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$, correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.
- 11.1.1** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.1.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.1.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.1.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.1.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de (.....) dias além do prazo estimado para

encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:
- CONTRATANTE:**
- CONTRATADA:**
- 12.3** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4** Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.5** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 12.6** A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.7** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.
- 12.8** **Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob fls ___ e ___ do processo administrativo nº**
- 12.9** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a Lei Municipal nº 13.278/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.10** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras



ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

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

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

São Paulo, dd de mmm de aaaa.

Prefeitura do Município de São Paulo

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome:

RG:

Cargo:

TESTEMUNHAS:

**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.**

**PROCESSO SEI: 6035.2019/0002093-6
PREGÃO ELETRONICO Nº 00001/SUB-CT/2020
OFERTAS DE COMPRA Nº: 8010348010020200C00001**

**TERMO DE REFERÊNCIA –
SEI 024898048 e SEI
025405774**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO
DE SERVIÇO**

**ANEXO II -
ESPECIFICAÇÕES DO
OBJETO**

- 1. OBJETO:** Contratação empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquina e equipamentos, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO II), pelo período de 12(doze) meses.
- 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.**

Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, nas dependências dos locais constantes no item 6 “QUADRO DAS ÁREAS APROXIMADAS”, do presente Memorial Descritivo.

Os serviços a serem executados pela CONTRATADA abrangerão todas as dependências do imóvel, inclusive corredores, salas, auditórios, copas, escadarias, sanitários, áreas de estacionamento, áreas internas e externas, e outras porventura existentes nos prédios, deverão ser executados, obedecendo a seguinte disposição:

Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial

I - Áreas Internas - Pisos Frios

I.1 - Características: Consideram-se como áreas internas - pisos frios - aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, cimentados, epoxi inclusive os sanitários.

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 pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, cimentados, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

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

c) MENSAL

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

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

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

destinação adequada.

II- Áreas Internas - Almojarifados / Galpões

II.1 - Características: Consideram-se como áreas internas - almojarifados / galpões - as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos.

a) DIÁRIA

a.1) Áreas administrativas de almojarifados

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante 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

retirando-os para local indicado pela contratante;

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

a.2) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

- Retirar os detritos dos cestos 02 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

b) SEMANAL

b.1) Áreas administrativas de almoxarifados

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou 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 manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

b.2) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

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

c) QUINZENAL

c.1) Áreas operacionais de almoxarifados/galpões

- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar

uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis".

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

d) MENSAL

d.1) Áreas administrativas de almoxarifados

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

e) TRIMESTRAL

e.1) Áreas administrativas de almoxarifados

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

II.3 - Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

II.4 Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos

considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

III- Áreas Internas Com Espaços Livres - Saguão / Hall / Salão

III. 1 - Características: consideram-se como áreas internas com espaços livres, saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

III. 2- Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

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

- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;
- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis"; evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) SEMANAL

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

c) MENSAL

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

d) TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores;
- Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

III. 3 - Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

III. 4 - Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

IV- Áreas Externas - Pisos Pavimentados Adjacentes / Contíguos às Edificações

IV. 1 - Características: consideram-se áreas externas - pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

IV. 2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) DIÁRIA

- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante;
- Limpar / remover o pó de capachos;
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujeidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.

b) SEMANAL

- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item "D" a seguir;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) MENSAL

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

d) UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

- A limpeza dos pisos pavimentados somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde;
- Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reúso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

IV. 3- Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

IV. 4 - Os trapos e estopas contaminados nas atividades de polimento (ou que utilizem produtos considerados tóxicos) deverão ser segregados e ter destinação adequada.

V - Áreas Externas - Pátios E Áreas Verdes - Baixa Frequência - (1 vez por mês)

V. 1 - Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza mensal.

V. 2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) MENSAL

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

b) UTILIZAÇÃO DE ÁGUA

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

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

V. 3 - Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

VI- Vidros Externos - Frequência Trimestral (com ou sem exposição à situação de risco)

VI. 1- Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

VI. 2 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) QUINZENAL

- Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário,

produtos anti- embaçantes de baixa toxicidade.

b) TRIMESTRAL

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

VIII. 3 - Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

VII - Desinsetização, Dedetização e Desratização nas áreas internas e externas

VII.1 - Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

a) SEMESTRAL

b) Após 10 (dez) dias da emissão da ordem de início

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

VIII - Sempre que necessário:

- a) Limpar carpetes, tapetes e capachos;
- b) Limpar e higienizar externamente os bebedouros;
- c) Manter os banheiros abastecidos com toalhas de papel, papel higiênico, sabonetes líquido e odorizantes;
- d) É facultado à CONTRATANTE o direito de exigir a imediata execução de todo e qualquer serviço que julgar necessário para a manutenção da higiene, limpeza e bom aspecto do prédio, mesmo, que não constem dos itens I à VIII, em razão de circunstâncias imprevistas ou a critério da mesma.

IX Horário de execução dos serviços

Os serviços deverão ser executados de segunda à sexta-feira, conforme tabela apontada no Item 7 do presente Caderno Técnico:

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA fornecerá todo o material, ferramentas e equipamentos necessários aos serviços, tais como: sabão líquido, dispensers (para sabonete e papel); papel higiênico de 1ª linha, branco, macio, folhas picotadas, gramatura entre 25 e 28 g/m²; papel toalha interfolhas de 1ª linha, branco, alta absorção; cera para limpeza dos pisos, detergentes, desinfetantes, pedras sanitárias, sabonete líquido, vassourinhas e esponja do tipo japonesa para limpeza dos vasos sanitários; sabão de coco para limpeza das cadeiras, persianas, telefones, poltronas, bancos, pias e vasos sanitários; álcool para limpeza dos vidros e aparelhos telefônicos; lustra-móveis ou similar; esponja de aço e sapólio em pó para arear as pias e vasos sanitários; vassouras piaçava e de pêlo, rodos, panos de chão, flanelas, espanadores, baldes, aspiradores de pó; líquido próprio para limpeza dos metais em geral; escadas extensíveis para limpeza dos vidros; sacos de lixo com capacidade suficiente para acondicionamento de lixo e forração dos cestos; mangueiras para lavar pisos e corredores, estacionamento, partes internas e externas; desentupidores de pias e de vasos sanitários; luvas, gorros, vasculhadores de teto; número suficiente de aspiradores industriais e aspiradores domésticos silenciosos, placas sinalizadoras de piso molhado e todo e qualquer outro material necessário à manutenção, limpeza e higiene das dependências das unidades, obriga-se a:

a) Obrigações e Responsabilidades Genéricas

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- Disponibilizar empregados em quantidade mínima apontada conforme item 7, que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrados em suas carteiras de trabalho;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

- Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
 - Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
 - Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
 - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.
 - Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
 - Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
 - Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
 - Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços à
- satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

b) Obrigações e Responsabilidades Específicas - Boas Práticas Ambientais

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

- Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção" devidamente preenchido e assinado ao Contratante; Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:

Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros; Saboneteiras e toalheiros quebrados;

Lâmpadas queimadas ou piscando; Tomadas e espelhos soltos;

Fios desencapados;

Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Carpete solto, entre outras.

- Adotar, durante a realização dos trabalhos objetos deste Termos de Referência, rotinas para evitar acúmulo de água parada, e conseqüentemente, criadouros do mosquito Aedes Aegypti;
- Visando a economicidade e as boas práticas ambientais, a CONTRATADA poderá, desde que em comum acordo com a CONTRATANTE, instalar secadores de mãos automáticos nos banheiros;

c) Uso Racional Da Água

- A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;
- Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de

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

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

d) Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- Separar e entregar à Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência

técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- Quando implantado pela CONTRATANTE Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno

de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

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

e.1) Materiais não recicláveis

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; Outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes - são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

e.2) Materiais recicláveis

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

- Deverão ser disponibilizados pelo CONTRATANTE recipientes adequados para a coleta seletiva: vidro (recipiente verde) plástico (recipiente vermelho)
papéis secos (recipiente azul)
metais (recipiente amarelo)
- Quando implantado pela CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos e cores adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
- Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

f) Saneantes domissanitários

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições

do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais - ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres:

- Não utilizar na manipulação, sob nenhuma hipótese, os corantes relacionados no Anexo I da Portaria nº 9, de 10 de abril de 1987, em face de que a relação risco x benefício pertinente aos corantes relacionados no Anexo I é francamente desfavorável a sua utilização em produtos de uso rotineiro por seres humanos;
- Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- Não se utilizar na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução 336, de 30 de julho de 1999;
- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987;
- Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997.
- Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria. Nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para

Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

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

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

a. Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada. Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

a) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham o Benzeno, em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população face aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções

recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, face aos riscos oferecidos.

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

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

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

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

g) Poluição Sonora

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

IV - A descrição das obrigações e responsabilidades da contratante deverão, sempre que possível e levando-se em consideração as questões locais ser feita da seguinte forma:

- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

- Indicar instalações sanitárias;
- Indicar vestiários com armários guarda-roupas;
- Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;
- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção";
- Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores, (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável);
- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados pelo tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:
- Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;
- Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias

úteis da data de início da execução dos mesmos;

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

4. **FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- Ter livre acesso aos locais de execução do serviço;
- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também:
- Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;
- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Não permitir que o funcionário execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- Fazer exigências a contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da

integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

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

5. RELAÇÃO DAS UNIDADES, HORÁRIOS E SUA LOCALIZAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede da Subprefeitura	Rua Juá Mirim, S/Nº - Jardim Pedra Branca.
UDO	Rua Arroio Triunfo nº 120 – Cidade Tiradentes

6. QUADRO DAS ÁREAS DO OBJETO DO PRESENTE CERTAME:

LOCAIS	Área Interna	Área Externa	Vidros com exposição à situação de risco	Vidros sem exposição à situação de risco	Dedetização, desratização e desinsetização o semestral
	A	B	C	D	E
Sede Subprefeitura	1.963,98 m ²	2.481,02 m ²	176,08 m ²	64 m ²	4.445 m ²
UDO	74,2 m ²	17,5 m ²			91,7 m ²
TOTAL	2.038,18 m²	2498,52 m²	176,08 m²	64 m²	4.536,7 m²

A - Áreas Interna – Para locais em que haja piso frio;

B – Área Interna com Espaços Livres – Estacionamento;

C e D - Para limpeza de vidros com e sem exposição a riscos, respectivamente;

H - Dedetização, desratização e desinsetização semestral.

7. DO PESSOAL E DAS CONDIÇÕES GERAIS

A contratada deverá disponibilizar os postos de 44 horas semanais de segunda a sexta-feira, com exceção do limpador de vidros, que terá sua carga horária mensal de acordo com a demanda, conforme quadro de

dimensionamento de postos de serviços e horários abaixo:

O número de postos de trabalho deve ser de no mínimo 10 postos, conforme tabela abaixo;

Sede da Subprefeitura

FUNÇÃO	HORARIO DE TRABALHO	QTD E
Encarregado	Das 7h às 16h48	01
Limpador de Vidro (16h mensais)	Entre as 7h e às 18h	01
Auxiliar de limpeza	Das 7h às 16h48	03
Auxiliar de limpeza	Das 8h às 17h48	03
TOTAL		08

UDO

FUNÇÃO	HORARIO DE TRABALHO	QTD E
Auxiliar de limpeza	Das 8h às 17h48	01
TOTAL		01

TOTAL GERAL

FUNÇÃO	HORARIO DE TRABALHO	QTD E
Encarregado (44h mensais)	Das 7h às 16h48	01
Limpador de Vidro (18h mensais)	Entre as 7h e às 18h	01
Auxiliar de limpeza (44h mensais)	Das 7h às 16h48	03
Auxiliar de limpeza (44h mensais)	Das 8h às 17h48	04
TOTAL GERAL DE POSTOS		09

As condições gerais e obrigações para o cumprimento dos serviços compreendem:

- 7.1** Durante o período de execução dos serviços, e com exceção aos limpadores de vidro, a CONTRATADA NÃO poderá remanejar os seus funcionários para mais de um local de trabalho, devendo os funcionários permanecer no mesmo local em seu horário integral. Porém mediante solicitação da CONTRATANTE, e para atendimento a demandas emergências, a relação de funcionários de cada unidade poderá ser alterada, porém mantendo a quantidade total de postos contratada;
- 7.2** As horas destinadas às refeições dos empregados correrão por conta da CONTRATADA;
- 7.3** Os empregados deverão estar devidamente habilitados e uniformizados, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos e portadores de Carteira de Saúde, além de estarem registrados em Carteira de Trabalho e no Livro de Registro de Empregados e deverão ainda cumprir a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, com exceção do limpador de vidros;
- 7.4** Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, nos dias em que não houver expediente nas repartições públicas oriundos de ponto facultativo, compensação de horas e similares, as horas referentes às jornadas normais de trabalho, deverão ser compensadas a critério da Administração da Subprefeitura Cidade Tiradentes;
- 7.5** Em caráter excepcional e para atendimento de situações de emergências, os serviços poderão ser prestados no horário noturno, ou aos finais de semana, que serão objeto de compensação de horário, em valores proporcionalmente equivalentes.
- 7.6** As horas destinadas ao limpados de vidros para a unidade Conselho II, tendo em vista que se tratam de limpeza de vidros com exposição à situação de risco, poderão ser realizadas trimestralmente, dando o total de 6h a cada trimestre;
- 7.7** Os empregados deverão ser mantidos adequadamente uniformizados e com crachás de identificação;
- 7.8** Deverá a CONTRATADA ser responsável pela segurança do trabalho de seu funcionário e dos atos por ele praticados, protegerem seus funcionários, adotando precauções necessárias durante a execução dos serviços;
- 7.9** Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 7.10** Deverá a CONTRATADA executar treinamento de seus funcionários observando as especificações de manutenção ou caderno de conservação e limpeza de cada imóvel, e suas orientações e restrições;
- 7.11** Deverá a CONTRATADA nomear um quadro fixo de funcionários para cada imóvel, incluindo folguista. Na eventualidade de rotatividade, não substituir por funcionário sem treinamento, conhecimento das especificações de manutenção ou caderno de conservação e limpeza de cada imóvel.
- 7.12** Correrá por conta da CONTRATADA a substituição de elementos nos casos de falta, folga, licença ou em férias, sob pena de inadimplemento contratual;
- 7.13** A CONTRATADA designará um empregado como encarregado dos serviços, durante o período, para representá-la perante a Administração e supervisionar os trabalhos.

- 7.14** A CONTRATADA se obriga a substituir, imediatamente, qualquer empregado seu, a pedido da CONTRATANTE, sendo desnecessária a declaração de motivos e proibido sob qualquer hipótese, o retorno do elemento substituído.
- 7.15** A CONTRATADA deverá apresentar no ajuste, a relação nominal dos seus empregados, com a respectiva identificação, dando ciência prévia à CONTRATANTE, através da Unidade designada para a fiscalização geral dos serviços, das alterações decorrentes de eventuais substituições, exclusões e/ou inclusões, observadas as exigências contidas neste contrato.
- 7.16** Receber os descartes, encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou a rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- 7.17** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- 7.18** Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

8. SEGURANÇA E SAÚDE

- 8.1** A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança e saúde vigentes e das diretrizes traçadas pela Administração, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer.

9. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAGEM - COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS

- 9.1** Preparar café diariamente no período da manhã e da tarde, bem como chás, quando solicitado;
- 9.2** Recolher as garrafas vazias e distribuir cheias de café / chá nas dependências da Contratante de acordo com as instruções fornecidas;
- 9.3** Distribuir café, chás, água mineral, em eventos, reuniões, sempre que solicitado pela Contratante de forma cortes, criteriosa;
- 9.4** Recolher, das salas, a louça utilizada para café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos assim que solicitado em eventos que ocorram nas dependências da Subprefeitura Cidade Tiradentes;
- 9.5** A CONTRATADA deverá atender nas mesmas condições de qualidade e presteza

os serviços extraordinários requeridos pela Subprefeitura Cidade Tiradentes;

- 9.6 Abastecimento de copos descartáveis de água e café nos porta copos instalados;
- 9.7 Preparar e servir café, chá e água mineral em eventos que ocorram nas dependências da Subprefeitura Cidade Tiradentes e no Gabinete do Subprefeito, auxiliando na montagem de mesas para reuniões, em geral;
- 9.8 Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinente à função
- 9.9 Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa
- 9.10 A copeira deverá fazer uso de touca na execução de suas tarefas e enquanto estiver nas dependências do seu local de trabalho.

9.11 Fornecimento dos seguintes equipamentos novos:

- 9.11.1 **02 (Duas) CAFETEIRAS ELÉTRICAS TIPO SEMI-INDUSTRIAL EM AÇO INOX.**
CARACTERÍSTICAS: Termostato regulável com indicador de ajuste (0°C a 100°C); Duas torneiras, sendo uma para saída de café e outra para saída de água;
Função de manter aquecimento; Com isolamento de temperatura; Alavancadas de acionamento e pingadeira removível; Instalação elétrica certificada pelo INMETRO; TENSÃO: 220V; CAPACIDADE: Mínimo de 2 litros café.
- 9.11.2 Utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso (Canecas; Coador, Materiais de limpeza em geral e demais utensílios).

9.3 LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE:

- 9.3.1 Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas;
- 9.3.2 Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;
- 9.3.3 Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares, todos os materiais de copa ou qualquer

outro existente, mantendo a organização do setor, bem como providências para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e máquinas elétricas desligadas;

- 9.3.4 Lavagem e secagem dos copos, xícaras, jarras, pratos, talheres e todo e qualquer utensílio utilizado no preparo de bebidas, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado;
- 9.3.5 Limpeza das máquinas de café; marmiteiros, micro-ondas, geladeiras, pias, bancadas, nos intervalos de preparo do café/chá localizados na Unidade da CONTRATANTE.
- 9.3.6 Asseio e conservação das copas são de fundamental importância e deverão ser mantidas, sempre, devidamente higienizadas e dentro dos padrões de exigência da Instituição, mantendo uma limpeza de prestígio, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;
- 9.3.7 Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao Transporte dos mesmos, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;
- 9.3.8 Para as reuniões; a água deve ser servida utilizando copo de vidro e o café deverá ser servido em xícara de porcelana, respectivamente. A utilização de copos descartáveis só será permitida caso o usuário solicite.
- 9.3.9 Semanalmente, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, armários, geladeiras, marmiteiros, micro-ondas, cafeteiras, carrinho e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA além da disponibilidade dos serviços contratados obriga-se a:

- 10.1 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em Perfeitas condições de uso (Canecas; Coador, Materiais de limpeza em geral e demais utensílios);
- 10.2 Não permitir que o empregado se apresente com uniforme sujo, rasgado ou em condições inadequadas de uso;
- 10.3 Manter os seus empregados uniformizados, num só padrão, adequado às suas atividades e compatíveis com as estações do ano, portando a respectiva identificação em local visível.
Deverão ser disponibilizados uniformes completos em quantidade suficiente para a manutenção do padrão.
- 10.4 O empregado designado para o serviço deverá estar devidamente uniformizado e terá acesso as dependências, mediante a exibição do cartão de identificação, fornecido pela CONTRATADA, com a respectiva fotografia e dados pessoais. O

crachá é de uso obrigatório e deverá ser fornecido pela CONTRATADA e substituído assim que apresentar qualquer defeito. Não podendo em hipótese alguma o funcionário exercer suas atividades sem estar devidamente identificado

- 10.5** Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com obrigações assumidas e todas as condições que culminaram em sua contratação;

11 DOS UNIFORMES.

- 1.1** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento gratuito de conjuntos de uniformes completos aos seus empregados

Descrição: Copeira

Calça comprida em tecido a escolher, na cor preta; Camisa feminina na cor branca; gola careca e malha fria; Camiseta regata branca em algodão; Par de calçado preto, de primeira linha, com solado antiderrapante, não sendo de plástico;

Agasalho tipo cardigã feminino Preto liso, mangas longas, decote v, fechamento por botão, com mangas e barra caneladas. Possui tecido leve, ideal para o dia a dia, composição: 88% Viscose, 11% Poliamida e 1% Elastano; Avental na cor preta e com bolso frontal; Touca preta de tecido em rede (filó).

- 11.2** Os uniformes deverão ser entregues a categoria profissional mediante recibo assinado e datado, cuja cópia, acompanhada da original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle da Supervisão Administração e Suprimentos. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue já no primeiro dia de serviço.

12 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 12.1** Exercer a fiscalização dos serviços por funcionários especialmente designados;
- 12.2** Disponibilizar instalações sanitárias;
- 12.3** Disponibilizar vestiários com armários guarda roupas;
- 12.4** Indicar formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 12.5** Ficam a cargo da CONTRATANTE os fornecimentos dos seguintes suprimentos:
Café açúcar, chá, água.
- 12.6** O gestor e ou fiscal deverá verificar se todos os documentos que acompanham a Nota Fiscal estão de acordo com Memorial Descritivo;

13 FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de

qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 13.1 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;
- 13.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- 13.3 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais;
- 13.4 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14 UNIDADE, HORÁRIO E SUA LOCALIZAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO
Sede da Subprefeitura	Rua Juá Mirim, S/Nº - Jardim Pedra Branca.

Sede da Subprefeitura

FUNÇÃO	HORARIO DE TRABALHO	QTD E
Copeira (44h mensais)	Das 7h às 16h48	01

15 DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93. Caso ocorra mudança de endereço do local onde os serviços serão prestados e desde que dentro do município de São Paulo e em condições análogas, a licitante vencedora fica obrigada a aceitar esta alteração.

16 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente memorial descritivo está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias para o certame licitatório. Ainda foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas às orientações da Legislação vigente.

17- INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Materiais e equipamentos obrigatórios a serem fornecido pela Contratada



- Secador de mão automático profissional (tempo de secagem mínima de 10 a 12 segundos) – 07 unidades.

Quantidade estimada de usuários

- Sede da subprefeitura e U. D. O. – 280 pessoas (entre servidores e munícipes).

Média de consumo mensal de material

- Papel higiênico: 8 fados com 8 rolos de 300m; (64 rolos de 300m.)

- Papel toalha: 80 fardos.

- Sabonete líquido: 3 galões com 5l.

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO SEI: 6035.2019/0002093-6
PREGÃO ELETRONICO Nº 00001/SUB-CT/2020
OFERTAS DE COMPRA Nº: 8010348010020200C00001
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquina e equipamentos, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO II), pelo período de 12(doze) meses.

A (empresa).....
 inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida
 na....., nº....., telefone/fax
 nºs....., e-mail....., propõe prestar o
 serviço licitado, nos seguintes preços e condições nos locais abaixo, bem como quantitativo
 de funcionário, conforme descrito no **Anexo II – Termo de Referência.**

LOCAIS	Área Interna	Área Externa	Vidros com exposição à situação de risco	Vidros sem exposição à situação de risco	Dedetização, desratização e desinsetização o semestral
	A	B	C	D	E
Sede Subprefeitura	1.963,98 m ²	2.481,02 m ²	176,08 m ²	64 m ²	4.445 m ²
UDO	74,2 m ²	17,5 m ²			91,7 m ²
TOTAL	2.038,18 m²	2498,52 m²	176,08 m²	64 m²	4.536,7 m²

FUNÇÃO	HORARIO DE TRABALHO	QTDE
Encarregado (44h mensais)	Das 7h às 16h48	01
Limpador de Vidro (18h mensais)	Entre as 7h e às 18h	01
Auxiliar de limpeza (44h mensais)	Das 7h às 16h48	03
Auxiliar de limpeza (44h mensais)	Das 8h às 17h48	04
TOTAL GERAL DE POSTOS		09

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)

DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

DAS DECLARAÇÕES:

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

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

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

04. **DA VALIDADE DA PROPOSTA** : (.....) dias corridos (não inferior a (.....) dias) indicar prazo definido no Edital, a contar da data da abertura da sessão.

São Paulo, de de 20

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

Nome:

R.G.:

CPF:

Cargo:

ANEXO III "A"
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO SEI: 6035.2019/0002093-6
PREGÃO ELETRONICO Nº 00001/SUB-CT/2020
OFERTAS DE COMPRA Nº: 8010348010020200C00001
TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquina e equipamentos, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO II), pelo período de 12(doze) meses.

(10.3.2-documentação complementar)

[posto] – Valor Unitário Mensal
--

I - Salário estimado do profissional			
	[posto]		

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 %	R\$	-

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			R\$	-
--	--	--	------------	----------

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\$ -

X - Valor Total Geral	R\$ -
------------------------------	-------

Observações:

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



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

PROCESSO SEI: 6035.2019/0002093-6
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/SUB-CT/2020
OFERTAS DE COMPRA Nº: 8010348010020200C00001
TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquina e equipamentos, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO II), pelo período de 12(doze) meses..

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

São Paulo, de de 2020.

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

**ANEXO V
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**PROCESSO SEI: 6035.2019/0002093-6
PREGÃO ELETRONICO Nº 00001/SUB-CT/2020
OFERTAS DE COMPRA Nº: 8010348010020200C00001
TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquina e equipamentos, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO II), pelo período de 12(doze) meses

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

- 1) para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não está incurso nas penas disciplinadas no artigo 87, incisos III e e/ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, não tendo sido declarada inidônea, nem se encontrando suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

(local do estabelecimento), de _____ de 2020.

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

**ANEXO VI
CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

(BALANÇO PATRIMONIAL)

PROCESSO SEI: 6035.2019/0002093-6
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00001/SUB-CT/2020
OFERTAS DE COMPRA Nº: 8010348010020200C00001
TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquina e equipamentos, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO II), pelo período de 12(doze) meses.

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame, conforme abaixo

Apuração da Capacidade Econômico – Financeira (CEF) fica estabelecido o quociente maior ou igual a 1 nos índices ILG e ILC e menor ou igual a 1 no índice IEG.

1 – A licitante deverá apresentar cálculo contendo os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$\frac{\text{(valor) ativo circulante + realizável a longo prazo}}{\text{(valor) passivo circulante + exigível a longo prazo}} = \frac{\text{(valor) AC + RLP}}{\text{(valor) PC + ELP}} = \text{ou a 1 (maior ou igual a um)}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$$\frac{\text{(valor) ativo circulante}}{\text{(valor) passivo circulante}} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \text{a 1 (maior ou igual a um)}$$

c) Índice de Endividamento Geral (IEG)

$$\frac{\text{(valor) passivo circulante + exigível a longo prazo}}{\text{(valor) ativo total}} = \frac{\text{PC + ELP}}{\text{AT}} = \text{a 1 (menor ou igual a um)}$$

2 – A verificação da situação econômico-financeira da licitante será efetuada em função dos índices acima declarados, deverá atender aos resultados especificados nas fórmulas de cada um dos índices (Lei 8.666/93, Art. 27, Inciso III e Artigo 31, Inciso I, §§ 1º e 5º).

3 – A apresentação deste anexo servirá como modelo para cálculo de apuração dos índices.



ANEXO VII –
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

PROCESSO SEI: 6035.2019/0002093-6
PREGÃO ELETRONICO Nº 00001/SUB-CT/2020
OFERTAS DE COMPRA Nº: **8010348010020200C00001**
TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

SUBPREFEITURA CIDADE TIRADENTES

OBJETO: Contratação empresa para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, desinsetização, desratização e copeiragem, com fornecimento de mão de obra e materiais de limpeza e higiene, utensílios, máquina e equipamentos, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (ANEXO II), pelo período de 12(doze) meses.

PROCESSO SEI 6035.2019/0002093-6

ATESTAMOS, exclusivamente para o fim de participação no PREGÃO nº - _____ em epígrafe, que a empresa _____ (nome) _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ (rua / avenida) _____, nº _____, através de seu representante abaixo, realizou a **Vistoria Técnica** nas dependências da sede da SUB-CT E UDO, localizada nos endereços.....

Na oportunidade, **in loco**, a empresa **tomou ciência dos serviços a serem executados**, estando a mesma esclarecida sobre eventuais particularidades e /ou especificações do objeto.

São, ____ de ____ de 2020.

(Assinatura do **Representante I da Empresa**)
(Nome)
RG. / CPF
(Cargo)

(Assinatura do **Representante da SUB-MP**)
(nome/cargo/R.F.)