

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/SME/2021

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 6016.2020/0098559-0

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/SME/2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

DETENTORA: AACP SERVIÇO AMBIENTAL EIRELI (ME)
CNPJ Nº 25.361.124/0001-23

OBJETO: Registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate de pragas urbanas, contemplando desratização, descupinização, desinsetização e assemelhados em caráter preventivo e corretivo, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos no ANEXO I do Edital de Pregão Eletrônico, parte integrante desta Ata. **Lotes 09 (DRE-CS), 10 (DRE-JT), 11 (DRE-FB) e 18 (DRE-SM).**

Aos 24 dias do mês de junho do ano de 2021, de um lado, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** da Prefeitura do Município de São Paulo, sediada na Rua Borges Lagoa, nº 1.230, Vila Clementino, São Paulo/SP, CNPJ nº 46.392.114/0001-25, representada pela Coordenadora da COSERV, **Sra. Denyse Luque Bastos**, nos termos da competência delegada pelas Portarias SME nºs 5.318/2020 e 3.436/2021 e, de outro lado, a empresa **AACP SERVIÇO AMBIENTAL EIRELI (ME)**, CNPJ nº 25.361.124/0001-23, com sede na Avenida Sete de Setembro, nº 1.136, Centro, Saltinho/SP, telefone: (19) 3374-3858, e-mail: aacpambiental@gmail.com (a "DETENTORA"), representada neste ato pelo Titular, **Sr. Alexandre Antonio Cordeiro Pinheiro**, RG nº 33.988.459-9 SSP/SP e CPF nº 298.037.758-98, consoante as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº 03/SME/2021, resolvem firmar Ata de Registro de Preços (esta "Ata"), regida pelas seguintes cláusulas:

1 Objeto

1.1 O objeto desta Ata é o registro de preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate de pragas urbanas, contemplando desratização, descupinização, desinsetização e assemelhados em caráter preventivo e corretivo, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos, cujas características e especificações técnicas encontram-se descritas no **ANEXO I** do Edital de Pregão Eletrônico nº 03/SME/2021 (o "Edital"), parte integrante desta Ata de Registro de Preços. **Lotes 09 (DRE-CS), 10 (DRE-JT), 11 (DRE-FB) e 18 (DRE-SM).**

1.2 A expectativa para utilização do serviço por m² é de:

Lote	Estimativa semestral – m ²	Estimativa anual – m ²
09 DRE-CS	346.694,45 m ²	693.388,90 m ²
10 DRE-JT	350.290,49 m ²	700.580,98 m ²
11 DRE-FB	331.602,63 m ²	663.205,26 m ²
18 DRE-SM	388.593,04 m ²	777.186,08 m ²

2 Preços

2.1 Os preços registrados nesta Ata estão especificados abaixo:

Lote 09 – DRE-CS

Desinsetização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,05
Desratização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,03
Descupinização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,02
Valor total do lote	R\$ 69.338,89

Lote 10 – DRE-JT

Desinsetização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,05
Desratização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,03
Descupinização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,02
Valor total do lote	R\$ 70.058,07

Lote 11 – DRE-FB

Desinsetização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,05
Desratização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,03
Descupinização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,01
Valor total do lote	R\$ 59.688,46

Lote 18 – DRE-SM

Desinsetização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,07
Desratização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,04
Descupinização - Preço unitário por m ²	R\$ 0,03
Valor total do lote	R\$ 108.806,04

- 2.2 Os valores referidos no item antecedente constituem preço máximo, sendo certo que as partes podem pactuar valores mais baixos ao tempo da contratação.
- 2.3 O preço referido constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração da CONTRATADA, incluídos todos os custos decorrentes de transporte, de despesas trabalhistas, previdenciárias, tributos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, não sendo devida à CONTRATADA nenhuma outra remuneração.

2.4 O preço a ser pago à DETENTORA da Ata será o vigente na data em que se formalizar sua convocação para contratação ou retirada da nota de empenho, observadas as demais regras desta Ata, independentemente da data da entrega do serviço.

2.4.1 Considerar-se-á data do pedido a data em que for publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.

3 Revisão de preços

3.1 Durante o período de vigência desta Ata, os preços não serão reajustados automaticamente.

3.2 Os preços vigentes podem, contudo, ser revistos pela Comissão Municipal de Controle de Preços de Materiais (a "COMPREM"), nos termos do Decreto Municipal nº 49.286/2008 e da Ata.

3.2.1 A revisão dos preços registrados, objeto da Ata, não alcançará automaticamente os preços estabelecidos nos contratos já celebrados antes da data dos efeitos da revisão concedida, nem os preços a serem estabelecidos nos contratos ainda não celebrados, desde que, antes da data dos efeitos da revisão concedida, já tenha sido publicada no DOC a autorização da autoridade competente para a utilização da Ata.

3.3 Os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado e, independentemente de provocação, no caso de redução destes, ainda que temporária, a DETENTORA obriga-se a comunicar à COMPREM o novo preço, para adoção das providências cabíveis.

3.3.1 Caso a DETENTORA venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à administração, ficará obrigada à devolução dos valores recebidos indevidamente.

3.4 O acompanhamento dos preços pela COMPREM não desobriga as unidades requisitantes de efetivarem pesquisa de mercado previamente à contratação.

3.4.1 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

3.5 Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data da assinatura do contrato, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/07, Decreto Municipal nº 57.580/17 e Portaria SF nº 389 de 18/12/2017 e posteriores alterações, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

3.5.1 O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF nº 389, de 18 de dezembro de 2017, editada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

- 3.5.2 O índice previsto no item 3.5.1 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda.
- 3.5.3 Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 3.5.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 3.6 Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 3.7 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.
- 3.8 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.
- 3.9 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.
- 3.10 O índice de reajuste será o válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos do Decreto Municipal nº 57.580/17 e Portaria SF nº 389 de 18/12/2017.
- 3.11 Na hipótese da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ultrapassar, nos 12 (doze) meses anteriores à data base do contrato, o centro da meta, em quatro vezes o intervalo de tolerância estabelecido pelo CMN, o reajuste de que trata o item anterior será correspondente ao próprio IPCA verificado no período em questão.
- 3.12 A aplicação de novos reajustes deverá considerar a data e os valores do reajuste anterior, restando vedada a aplicação de índices acumulados por um período superior a 12 (doze) meses.
- 3.13 Não haverá atualização financeira.
- 4 Local, procedimentos e prazo para entrega**
- 4.1 Os locais de prestação de serviços estão relacionados no **ANEXO VIII** do edital.
- 4.2 Os procedimentos dos serviços estão especificados nos **ANEXOS I, VII e VIII** do Edital.
- 5 Controle de qualidade**
- 5.1 Os aspectos referentes ao controle de qualidade deverão seguir as especificações descritas no **ANEXO I** do Edital, parte integrante desta Ata.

6 Transporte

- 6.1 Os aspectos referentes ao transporte deverão seguir as especificações descritas no **ANEXO I** do Edital, parte integrante desta Ata.

7 Das demais obrigações da Detentora

- 7.1 A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante a prestação dos serviços ora contratados.
- 7.2 A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

8 Vigência da Ata

- 8.1 A Ata terá vigência por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, prorrogável nos moldes do artigo 14, Decreto nº 56.144/2015.

9 Rescisão da Ata

- 9.1 A Ata poderá ser rescindida pela administração:
- a) Quando a DETENTORA não cumprir as obrigações constantes da Ata ou do Edital;
 - b) Quando a DETENTORA recusar-se ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na Ata, ressalvada a hipótese prevista no artigo 18, §2º, do Decreto Municipal 56.144/2015;
 - c) Quando a DETENTORA deixar de retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, ou de formalizar o termo de contrato decorrente da Ata, quando cabível, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
 - d) Quando a DETENTORA der causa à resolução do termo de contrato;
 - e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do pedido;
 - f) Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a DETENTORA não aceitar a sua redução;
 - g) Quando ficar constatado que a DETENTORA perdeu qualquer das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação;
 - h) Se a DETENTORA descumprir o estabelecido no parágrafo único do artigo 9º da Lei Municipal 13.278/2002;

- i) Se a DETENTORA sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 87 da Lei Federal 8.666/1993, ou no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ou se, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a administração pública;
- j) Por razões de interesse público, devidamente justificado.

9.2 A comunicação da rescisão da Ata, nos casos previstos nos itens antecedentes, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

9.3 Nos casos de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita por publicação no DOC.

9.4 A DETENTORA poderá requerer por escrito a rescisão da Ata, quando ela comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata.

9.4.1 O requerimento a que se refere o item antecedente deverá ser formulado com antecedência mínima de trinta dias, sendo facultado à administração aplicar as penalidades previstas no edital, caso não aceite as razões invocadas pela DETENTORA.

10 Utilização da Ata

10.1 A utilização da Ata será feita nos termos do Decreto nº 56.144/2015 e do Decreto nº 56.475/2015.

10.2 A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão do Poder Executivo do Município de São Paulo, inclusive autarquias, fundações pública, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de São Paulo, conforme disposição legal do Decreto 56.144/2015 e observado o disposto no item 19.4 do Edital.

10.2.1 Havendo interesse na utilização da Ata de Registro de Preços, a COSERV deverá ser previamente consultada e autorizar sua utilização por órgão ou entidade não participante.

10.2.2 O órgão não participante interessado deverá manifestar formalmente seu interesse, informando, inclusive, o quantitativo necessário para sua utilização.

10.2.3 Verificada a possibilidade de adesão, caberá ao DETENTOR da Ata, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos inicialmente estimados e desde que não haja prejuízo ao atendimento das obrigações anteriormente assumidas.

10.2.4 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, no conjunto, a 100% do quantitativo registrado na ata de registro de preços em vigor.

- 10.3** Os serviços decorrentes desta Ata serão formalizados, após convocação pelo DOC, por meio de contrato ou, na hipótese prevista no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, por meio de nota de empenho.
- 10.4** A DETENTORA não pode se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho.
- 10.4.1** Na hipótese de inobservância da obrigação prevista no item acima, a critério da administração, poderá ser celebrado contrato com remanescentes da licitação, observadas a ordem classificatória e nas mesmas condições oferecidas pela DETENTORA, inclusive quanto ao preço.
- 10.5** Após a convocação da DETENTORA, esta terá o prazo de até (03) três dias úteis para a assinatura do contrato, quando cabível e/ou a retirada da nota de empenho pertinente, oportunidade em que deverá comparecer munida dos documentos previstos no item 13.1 do Edital.
- 10.6** A convocação da DETENTORA será formalizada por meio da publicação no DOC da autorização por parte da autoridade competente para a utilização desta Ata.
- 10.7** A DETENTORA fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, ainda que o serviço decorrente tenha que ser efetuado após o término de sua vigência.
- 10.8** A DETENTORA deverá comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.
- 10.9** O Objeto deverá ser fornecido na forma do **ANEXO I** do Edital, observado o prazo constante da ordem de serviço.
- 10.9.1** A DETENTORA assume inteira responsabilidade pela qualidade e conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas no Edital e no instrumento contratual a ser celebrado, bem como na legislação que regulamente a matéria.
- 10.10** Para a retirada de cada nota de empenho e para a assinatura de contrato, a DETENTORA da Ata deverá apresentar documentos que demonstrem a sua regularidade fiscal, conforme item 9.4 do Edital, bem como documento que comprove não possuir pendências junto ao CADIN Municipal.
- 11** Condições de pagamento
- 11.1** O prazo de pagamento será em até 30 (trinta) dias, a contar da data do Ateste do Fiscal do contrato, acompanhada da documentação exigida na Portaria SF 170/2020. O ateste da entrega deverá observar todo o procedimento previsto na referida portaria e deverá ocorrer mediante serviço efetivamente prestado via ordem de serviço.

- 11.2** Caso venha ocorrer necessidade de providências complementares por parte da empresa prestadora de serviço, a fluência do prazo será suspensa, retomando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 11.3** 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 05/2012.
- 11.4** 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.
- 11.4.1** 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 da Fazenda, 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 53.151/2012.
- 11.4.2** 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 53.151/2012 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 11.5** 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.
- 11.6** 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; e

f) Folha de Medição dos Serviços.

- 11.7** Por ocasião de cada pagamento serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 11.8** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 11.6, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 11.9** Em caso de antecipações de pagamento, nos termos da legislação vigente, o valor a ser pago terá um desconto, calculado com base em critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.
- 11.10** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente de titularidade da DETENTORA no Banco do Brasil, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC de 22/01/10.
- 11.11** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes a pagamento dos fornecedores.

12 Penalidades

- 12.1** Comete infração administrativa, previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, no Decreto Municipal nº 44.279/03, e demais normas pertinentes, a CONTRATADA que:
- 12.1.1** Apresentar documentação falsa;
- 12.1.2** Deixar de entregar tempestivamente os documentos previstos no certame;
- 12.1.3** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.4** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.5** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.6** Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.7** Cometer fraude fiscal;
- 12.1.8** Fizer declaração falsa.
- 12.2** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações administrativas discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.2.1** Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 12.2.2** Multas, conforme previsto nos subitens do item 12.6;
- 12.2.3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 12.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de 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 CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- 12.3** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666 de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 12.4.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento e quaisquer tributos;
- 12.4.2** Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.4.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.6 DAS MULTAS:**
- 12.6.1** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03, sendo que as multas serão aplicadas como segue:
- 12.6.1.1** Multa de 20% (vinte inteiros por cento) pela recusa da CONTRATADA em assinar o contrato e/ou a Nota de Empenho e/ou a Ordem de Início dos Serviços dentro do prazo estabelecido, ou fazê-lo com atraso, sem a devida justificativa aceita pela

Administração, a qual incidirá sobre o valor do contrato ou ajuste, nos termos do art. 81 da Lei 8.666/93.

12.6.1.2 Incidirá na mesma penalidade a não apresentação dos documentos necessários, impossibilitando a entrega da Nota de Empenho.

12.6.1.3 Pela inexecução parcial do contrato, multa de 20% (vinte inteiros por cento), sobre o valor total do contrato.

12.6.1.4 Multa de 20% (vinte inteiros por cento) por rescisão do contrato decorrente de inadimplência da CONTRATADA, a qual incidirá sobre o valor do saldo do contrato na ocasião.

12.6.1.5 Pela inexecução total do contrato, multa de 30% (trinta inteiros por cento) sobre o valor total do contrato.

12.6.1.6 Do 1º ao 10º dia por atraso, 1% do valor da O.I.S, por dia de atraso na execução do serviço, a partir do agendamento com a CONTRATANTE.

12.6.1.6.1 Chegando-se ao 10º dia de atraso, 10% de multa no valor da O.I.S, somados aos 1% por dia de atraso do 1º ao 10º dia, momento em que de maneira fundamentada poderá ser apontada a inexecução parcial do contrato prevista no item 12.6.1.3 pela área demandante.

12.6.1.7 Multas, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2.

12.6.1.7.1 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2%, por infração e por unidade atendida, sobre o valor do contrato.
2	0,5%, por infração e por unidade atendida, sobre o valor do contrato.
3	1%, por infração e por unidade atendida, sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	3
2	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	2
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	3

Handwritten signatures and initials: JB, JAP, and others.

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
4	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	3
5	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço.	2
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	2
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1
8	Fornecer ou aplicar os materiais previstos no ANEXO I do edital na execução dos serviços.	3
9	Retirar materiais ou produtos que ocasionem dano aos usuários ou servidores após a prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE.	2
10	Reparar corrigir, remover ou substituir, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados ou dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, conforme item 1.5 do ANEXO I.	3
11	Comunicar aos fiscais ou responsáveis sobre alguma divergência ou inconsistência de informações entre a previsão contratual e o serviço que seria executado nas dependências da CONTRATANTE, antes da realização do serviço.	1

12.6.2 A aplicação das penalidades não implicará em aceitação tácita por parte da CONTRATANTE das falhas eventualmente ocorridas, podendo ser utilizadas em conjunto com as cláusulas contratuais referentes à rescisão motivada e podendo, se repetidas, ensejar outras ações punitivas, em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

12.6.3 Todos os indicadores serão aferidos a partir da entrega dos atestes de serviço pelos fiscais de contrato e as penalidades serão aplicadas, após garantida defesa prévia à CONTRATADA, sob a forma de desconto no faturamento do mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva.

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

12.6.5 O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada. A critério da CONTRATANTE e, sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a CONTRATADA tenha a receber da PMSP. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a processo judicial de execução fiscal.

12.7 Será o órgão competente para deliberar sobre a aplicação da sanção administrativa aplicável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

12.7.1 O ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA, quanto às sanções administrativas indicadas nos subitens 12.2.3 e 12.2.4, cumuladas ou não com a sanção administrativa de multa;

12.7.2 A CONTRATANTE, quanto às sanções administrativas de advertência e multa, nos subitens 12.2.1 e 12.2.2.

- 12.8** Previamente à aplicação da penalidade, a DETENTORA será intimada para apresentar defesa prévia, no prazo de cinco dias úteis.
- 12.9** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 12.10** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a ocorrência das hipóteses listadas acarretará a aplicação de penalidades relacionadas na Lei 8.666/93.
- 12.11** A importância relativa às multas será descontada do pagamento, podendo, conforme o caso, ser inscrita para constituir dívida ativa, na forma da lei, caso em que estará sujeita ao procedimento executivo.
- 12.12** Cabe a cada órgão participante e unidades descentralizadas de SME, na condição de fiscal do contrato, a aplicação das penalidades previstas na respectiva ata, devendo a unidade requisitante informar textualmente se a infração ocorreu por força maior, por culpa da DETENTORA ou por fato imputável à Administração.
- 12.13** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.
- 12.14** Os recursos devem ser dirigidos à Unidade Contratante de cada órgão nas condições previstas em contrato, para deliberação do Ordenador de Despesas.
- 12.15** Caberão recursos protocolados junto a Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Doutor Diogo de Farias, 1247, CEP: 04037-004, Vila Clementino – São Paulo, SP, das 9h às 16h - dentro do prazo previsto nos termos do art. 109 da Lei Federal 8666/1993, observados os prazos ali fixados. Os recursos devem ser dirigidos ao Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV da Secretaria Municipal de Educação.
- 12.15.1** Não serão conhecidos recursos enviados por fax ou meio eletrônico se os originais não forem fisicamente protocolizados dentro do prazo previsto em lei.
- 12.16** Sem prejuízo da aplicação de multa à DETENTORA, se a infração cometida caracterizar má-fé ou causar risco de desabastecimento, podem ainda ser aplicadas, a critério da administração, as penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.
- 12.17** Toda decisão sobre aplicação de penalidade deverá ser informada ao órgão gestor do Registro de Preços, com a finalidade de se garantir o pleno cumprimento da fiscalização geral da Ata.

- 12.18** A eventual aplicação das penalidades previstas na Ata ou sua dispensa caberá à SME, devendo a unidade requisitante informar se a infração ocorreu por culpa da DETENTORA ou por força maior, caso fortuito ou fato imputável à Administração, conforme o caso.
- 12.19** As penalidades de advertência e multa devem ser aplicadas diretamente pelos órgãos participantes.
- 12.20** O procedimento para aplicação de penalidade observará o disposto no Decreto Municipal 44.279/2003.
- 13 Disposições gerais**
- 13.1** A Administração não se obriga a contratar exclusivamente por esta Ata, podendo rescindi-la ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, mediante ato fundamentado, nos termos da legislação pertinente.
- 13.2** As especificações técnicas dos serviços não expressamente declaradas nesta Ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes. Caso sobrevenha alteração das normas citadas nesta Ata e no Edital, prevalecerão as novas normas, independentemente de formalização de termo de aditamento.
- 13.3** A avaliação de qualidade por parte da Administração não exclui a responsabilidade da DETENTORA pela qualidade do serviço entregue.
- 13.4** A CONTRATANTE, previamente à formalização do contrato, através de despacho do ordenador da despesa, nos termos do art. 6º do Decreto nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, designará o fiscal do contrato e o seu substituto.
- 13.5** É parte integrante desta Ata a proposta apresentada pela DETENTORA no Processo Eletrônico nº 6016.2020/0098559-0.
- 13.6** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 13.7** Para a execução deste ajuste, 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 ajuste, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.8 Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

Por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.



Denyse Luque Bastos
Coordenadora da COSERV
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Alexandre Antonio Cordeiro Pinheiro
Titular
AACP SERVIÇO AMBIENTAL EIRELI (ME)

TESTEMUNHAS:

01 Mayumi Endo 02 Mariana P. Galadanes

R.G. 32.315.184-X R.G. 46.683.998-4

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I: Especificação do objeto – Termo de Referência

OBJETO: Registro de Preço para prestação de serviços de controle sanitário integrado no combate de pragas urbanas, contemplando desratização, descupinização, desinsetização e assemelhados em caráter preventivo e corretivo, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos.

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Quantitativo e divisão por lotes

1.1.1 Os serviços deverão ser prestados por lotes, de acordo com o esse anexo.

1.1.1.1 Para a formação dos lotes, consideraram-se as Diretorias Regionais de Educação, as quais as Unidades Educacionais (UEs) pertencem.

1.1.1.2 As Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação pertencerão a um único lote.

1.1.1.3 Os CEUs serão distribuídos em 04 (quatro) lotes, de acordo com a região a qual pertence.

1.1.2 Todos os serviços descritos neste Termo de Referência, de acordo com o item 1.3, deverão ser acionados ao mesmo tempo, não sendo possível realizá-los separadamente.

1.1.3 Cabe às Diretorias Regionais de Educação acionar a Ata para as Unidades Educacionais (UEs).

1.2 Os locais de prestação de serviços se encontram no Anexo VIII.

1.3 Descrição dos Serviços

1.3.1 Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, cupins, formigas, mosquitos, escorpiões e outros insetos, aracnídeos, entre outros vetores;

1.3.2 Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;

1.3.3 Eliminar e prevenir a proliferação de cupins.

1.3.4 Os serviços deverão ser prestados respeitando as especificações a seguir:

1.3.4.1 – Desinsetização, desratização e demais serviços:

1.3.4.1.1 – Combater os insetos alados e não alados pulverizando produtos nos ambientes escuros e nos entulhos;

1.3.4.1.2 – Identificar os focos primários e aplicar os produtos comprovadamente eficazes e adequados para a atuação nesses locais;

1.3.4.1.3 – Orientar os usuários, nas unidades, acerca da melhor forma de evitar a proliferação dos insetos;

1.3.4.1.4 – Dedetizar, conforme demanda, os ambientes discriminados no Anexo I do Termo de Referência, através de pulverizadores com o produto líquido adequado e ofertado;

1.3.4.1.5 – Polvilhar, com pó químico, as tubulações, eletrodutos, caixas de passagens e quadros, e onde passem fios de eletricidade, telefonia e informática;

1.3.4.1.6 – Aplicar gel em todos os componentes eletro/eletrônicos e em qualquer outro que requeira, conforme demanda, o gel, de acordo com os ambientes discriminados no Anexo I do Termo de Referência;

1.3.4.1.7 – Desratizar, através de aplicação do produto em forma de iscas raticidas parafinadas, em doses únicas, em cochos espalhados nos locais necessários. Durante o prazo de garantia, após a primeira intervenção (colocação de porta-iscas e iscas), e após a inspeção dos porta-iscas, na falta do produto utilizado (veneno), deverá ser feita a reposição imediata e devidamente registrada na ordem de serviço, objeto do serviço;

1.3.4.1.8 – Vasculhar os locais que poderão servir de esconderijo para os escorpiões e aplicar o produto adequado, inclusive embaixo de telhas/cobertas;

1.3.4.1.9 – Os serviços de desinsetização deverão ser realizados sempre que for acionado pela Contratante. Caso sejam detectados, pela unidade fiscalizadora, a continuidade ou o ressurgimento de pragas, o procedimento será repetido até a total eliminação, de acordo com a garantia no item 1.5. Tais visitas deverão ser registradas em formulário próprio e atestadas pelo responsável pela unidade;

1.3.4.1.10 – Considerando a área externa de cada imóvel, deverá ser observada a distância de 10 (dez) metros entre os porta-iscas/pontos de iscagem. As iscas deverão ser postas em caixas porta-iscas. Essas caixas funcionam como ponto de esconderijo de roedores, além de proteger contra as intempéries e o acesso de animais não alvo.

1.3.4.2 – Descupinização:

1.3.4.2.1 – Controlar as infestações de cupim em madeiras, paredes, eletrodutos, mobiliários, com aplicação de produtos líquidos e pó químico, conforme seja o local;

1.3.4.2.2 – Nos lugares em que não for possível o uso de produto padrão, utilizar outra forma de produto para descupinização;

1.3.4.2.3 – Fazer inspeção e aplicação do produto em toda a área constante no instrumento contratual, seja em solo, madeira seca, no terreno, na construção de alvenaria, pisos, estantes, portas, portais, eletrodutos, e outros locais possíveis de infestação de cupins;

1.3.4.2.4 – Fazer acabamento em madeiras, pisos e paredes onde for necessário efetuar furos e rasgos para aplicação do produto e outros serviços decorrentes do contratado;

1.3.4.2.5 – Fazer barreira química contra cupins em todos os lugares em que for necessária a proteção;

1.3.4.2.6 – Nos serviços executados, a Contratada deverá remover a parte atingida pelos insetos, aplicar o produto combativo e recolher todo lixo em vasilhames apropriados, de forma que identifique que o lixo contenha veneno, dando o devido destino, conforme legislação;

1.3.5 Descrição detalhada da execução do serviço - Para o controle de vetores e pragas urbanas os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

1.3.5.1 Planejamento: define previamente todo o conjunto de ações que serão desenvolvidas.

1.3.5.2 Conhecimento das Instalações: a CONTRATADA realizará o mapeamento das instalações para definição dos pontos críticos de infestações e/ou de risco potencial de pragas.

1.3.5.3 Inspeção: Nesta etapa, a CONTRATADA identificará os sinais das diversas pragas, suas vias de acesso e de trânsito, locais de abrigo e de alimentação e dificuldades de operacionalização da intervenção.

1.3.5.4 Coleta e Identificação das Pragas: a CONTRATADA coletará o material cuja identificação seja duvidosa ou desconhecida, que permitam a um especialista reconhecer a praga.

1.3.5.5 Cronograma de atividades: a CONTRATANTE estabelecerá, conforme orientações da CONTRATADA, a periodicidade das várias formas de intervenção que serão utilizadas dentro de cada unidade a depender do acionamento da Ata de Registro de Preço.

1.3.5.6 Implantação:

1.3.5.6.1 Os serviços serão realizados, conforme demanda da CONTRATANTE, levando em consideração o valor unitário do m² de cada serviço e o acionamento dos lotes com suas respectivas unidades pelas Diretorias Regionais de Educação (CEUs e UEs) ou pelas Unidades Administrativas.

1.3.5.6.1.1 A DRE ou Unidade Administrativa deverá fazer o processo de compra via SEI ao Gestor da Ata na Divisão de Gestão de Contratos da SME (SME/COSERV/DIGECON).

1.3.5.6.1.2 O acionamento deverá conter quais Unidades Educacionais a DRE deseja contratar os serviços.

1.3.5.6.2 A CONTRATADA deverá preparar os locais, visando permitir a intervenção com máxima eficácia, total segurança e danos mínimos às áreas e ao patrimônio instalado.

1.3.5.6.3 O critério de escolha das formulações de inseticidas e equipamentos será relacionado diretamente com o tipo de praga e o tipo de ambiente, para que se possa obter uma intervenção segura e eficaz, utilizando- os somente onde e quando necessário, preservando assim o meio ambiente e a comunidade escolar.

1.3.5.6.4 As dependências estão ocupadas com móveis que, para melhor aplicação dos produtos, precisarão ser afastados das paredes pela CONTRATANTE, bem como, por orientação prévia da CONTRATADA poderá cobrir ou isolar equipamentos para evitar danificações.

1.3.5.6.5 Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e demais normas vigentes;

1.4 Tabela de Periodicidade de Execução dos Serviços

1.4.1 Os serviços deverão ser executados conforme tabela a seguir:

ÁREAS DE EXECUÇÃO	ATIVIDADES	FREQUÊNCIAS	
		CEUs	UEs e Prédios Administrativos
Áreas internas e externas	Monitoramento e Controle de Roedores (Ratazanas e Camundongos)	Trimestral	Semestral
Áreas internas e externas	Controle de Insetos Rasteiros (Tratamento Químico) (Baratas, cupins, formigas, escorpiões, etc.).	Trimestral	Semestral
Áreas internas e externas	Controle de Insetos Aéreos (Moscas, Mosquitos, etc.).	Trimestral	Semestral

1.4.2 As aplicações deverão ocorrer entre às 8h e 18h em todas as unidades da CONTRATANTE.

1.4.2.1 As aplicações nos CEUs e nas Unidades Administrativas deverão ocorrer, preferencialmente, aos finais de semana (sábado ou domingo).

1.4.2.2 As aplicações nas Unidades Escolares deverão ocorrer em dias úteis e, preferencialmente, no período de férias ou recesso escolar.

1.4.3 Todos os serviços deverão ser previamente agendados com a unidade fiscalizadora e com os responsáveis locais. Tais visitas deverão ser registradas em formulário próprio e atestadas pelo responsável da unidade.

1.4.4 A CONTRATADA deverá tomar todas as cautelas para não expor ao risco de dano a saúde de funcionários ou quaisquer outros usuários das unidades, bem como a vizinhança envolvida.

1.4.5 A prestação dos serviços compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos necessários à sua execução.

1.4.6 Os serviços, por possuírem, também, caráter preventivo, devem ser executados mesmo que não haja registros das pragas.

1.5 Da Garantia dos Serviços

1.5.1 Os serviços de desinsetização, descupinização e desratização serão garantidos por um período mínimo de 06 (seis) meses para as Unidades Administrativas e Escolares e 03 (três) meses para os Centros Educacionais Unificados, a contar do término do serviço constante na ordem de serviço.

1.5.2 Incluem-se na garantia todas as aplicações de reforço, tantas quantas se fizerem necessárias, durante o período, tanto as previamente programadas como por solicitação específica do usuário.

1.5.3 O atendimento, durante o período de garantia, será no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, mediante solicitação do gestor do contrato, informando o local e o horário para que a Contratada proceda a um repasse/reforço do produto constante da ordem de serviço, objeto da garantia.

1.5.4 A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE documento que comprove garantia da prestação dos serviços executados, pelo prazo necessário até a realização da próxima execução dos serviços. Tal documento deve obedecer todas as normas e legislações pertinentes ao tipo de prestação do serviço, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do cliente, endereço do imóvel, pragas alvo, grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s), nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área, nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente, número do telefone do Centro de Informação Toxicológico mais próximo e identificação da empresa especializada prestadora do serviço com razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade e prazo de garantia do serviço executado.

1.5.4.1 A não entrega da garantia no prazo estipulado motivará penalidade, conforme o disposto no subitem 12.6 do Anexo III e 8.6 do Anexo IV.

2 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

2.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, com qualidade nas quantidades estimadas, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

2.2 A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

2.3 Os equipamentos que a CONTRATADA levar para as unidades, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.

2.4 As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que poderão estar trabalhando concomitantemente.

2.5 Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, as entidades privadas e as pessoas físicas envolvidas.

2.6 Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

3 FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.1 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

3.1.1 A fiscalização da execução do contrato consiste na avaliação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

3.1.1.1 A fiscalização será realizada por um ou mais representantes da CONTRATANTE, designados como fiscais na forma dos arts. 67 e 73 da Lei 8.666/93.

3.1.2 Durante a execução do objeto, o fiscal monitorará o nível de qualidade dos serviços, podendo requerer à CONTRATADA a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas, na forma do item 1.5.

3.1.3 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação de serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

3.1.4 A inexecução total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência nos itens 7.3, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da 8.666/93.

3.1.5 A fiscalização disposta neste item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

4 DAS BOAS PRÁTICAS E RESPONSABILIDADES AMBIENTAIS

4.1 BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS:

4.1.1 A CONTRATADA, a fim de atender às exigências de preservação do meio ambiente e adotar boas práticas, deverá:

4.1.2 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus funcionários para redução do consumo de energia elétrica e de consumo de água;

4.1.3 Adotar providências para reduzir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.4 Informar imediatamente o fiscal do contrato, quando da eclosão de ocorrências que gerem consequências para o meio ambiente e a CONTRATADA.

4.2 USO RACIONAL DA ÁGUA:

4.2.1 A fim de racionalizar o uso da água, de acordo com as modernas práticas de consumo, a CONTRATADA deverá:

4.2.2 Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela SABESP sobre o Uso Racional da Água em seu sítio. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

4.2.3 Adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual no 48.138, de 07/10/03;

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

4.3 USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:

4.3.1 A fim de racionalizar o consumo de energia elétrica, de acordo com padrões técnicos estabelecidos em norma, a CONTRATADA deverá:

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

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

4.3.1.3 Repassar a seus funcionários todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

5 DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

5.2 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

5.3 No caso do item 6.2, a fusão, cisão ou incorporação deverá ser previamente comunicada à Secretaria Municipal de Educação para que sejam realizados os trâmites de análise, aprovação ou rejeição da nova pessoa jurídica aos termos do presente Anexo e da minuta do contrato.