CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/SUB-AD/2026

Novo Divulgador de Compras nº 94

PROCESSO : 6034.2026/0001774-6

TIPO : MENOR PREÇO MENSAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3, por 12 (doze) meses, para a Subprefeitura Cidade Ademar, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

VALOR : R$ 878.480,04 (oitocentos e setenta e oito mil e quatrocentos e oitenta reais e quatro centavos)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 29/10/2026 às 14:00 horas

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

FASE DE HABILITAÇÃO: APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO OU FASE DE HABILITAÇÃO ANTECEDERÁ A FASE DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES.

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

ÍNDICE

I EDITAL

Preâmbulo – Indicação da Unidade

1 Embasamento Legal;

2 Objeto;

3 Condições de participação;

4 Acesso às informações;

5 Impugnação do Edital

6 Apresentação da Proposta de Preços;

7 Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços;

8 Etapa de Lances;

9 Modo de disputa aberto;

10 Julgamento;

11 Habilitação;

12 Fase Recursal;

13 Adjudicação e Homologação;

14 Preço, Repactuação e Dotação; - Ver

15 Condições do ajuste e Garantia para contratar;

16 Prazo para início da prestação dos serviços e condições;

17 Condições de recebimento e pagamento;

18 Penalidades;

19 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 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

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR, situada na Avenida Yervant Kissajikian nº 416, Vila Constância, CEP 04657-000, São Paulo, Capital, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO MENSAL**, objetivando a prestação de serviços descrita(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site https://www.gov.br/compras - UASG nº 925070, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **14:00 horas do dia 29/10/2026**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e os demais atos pertinentes também constarão do site www.comprasnet.gov.br – SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR - SUB-AD.

1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

2 OBJETO

2.1 O presente pregão tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3**, **por 12 (doze) meses,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do**

Governo Federal (www.gov.br/compras) – Certificado Digital ICP-Brasil.

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

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) não estejam sob processo de falência;

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

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

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

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

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

e.5) Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

f) DA GARANTIA DA PROPOSTA:

f.1) A prestação da garantia de proposta, que trata o artigo 58 da Lei nº 14.133/2021, deverá respeitar o disposto na **Portaria Secretarial Municipal da Fazenda nº 8, de 21 de janeiro de 2025.**

f.2) O valor da garantia para o presente objeto será de 1% sobre o valor estimado da contratação.

f.2.1) A solicitação do Ofício Garantia deverá ser realizada **exclusivamente** pelo e-mail: **subadcpls@smsub.prefeitura.sp.gov.br**, no qual deverá OBRIGATORIAMENTE conter todas as informações da empresa (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO COM CEP, CIDADE, E-MAIL, TELEFONE), **até o quinto dia útil que antecede a licitação**.

f.2.2) O comprovante do recolhimento da garantia para licitar deverá ser apresentado juntamente com a proposta.

f.3) A Garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

f.4) A Comissão de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diferentes do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

f.5) A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

f.6) A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

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

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

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

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

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

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

4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

4.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico: juridicosubca@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

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

5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail: juridicosubca@smsub.prefeitura.sp.gov.br, em seu corpo ou documento anexo.

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

a) do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

5.2 Caberá ao pregoeiro se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

5.4 A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial**.**

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

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

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

6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço ou percentual de desconto, com o **VALOR DO PREÇO MENSAL**, com 2 (duas) casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

6.1.5 Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos na Portaria SF nº 142/2013, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano. 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.

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

6.1.7 A proposta deverá ter validade de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

7.2 A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

7.3 Serão desclassificadas as propostas:

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

b) que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, que permitam a sua identificação;

7.4 A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

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

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

8 ETAPA DE LANCES

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

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

8.3 A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema**,** observado o intervalo mínimo de R$ 50,00 (cinquenta reais) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

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

8.8 No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

8.8.1 Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

8.8.2 Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

8.8.3 Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo

aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

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

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

8.10 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

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

8.12 Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

8.13 A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

8.14 O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir e solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

8.15 Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 MODO DE DISPUTA ABERTO

9.1 No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

9.1.1 A prorrogação automática será de 2 (dois) minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período**.**

9.1.2 Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.1.3 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

10 JULGAMENTO

10.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO MENSAL**, 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 envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

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

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

10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

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

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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.

10.11 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.

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

11 HABILITAÇÃO

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

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

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

11.2.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

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

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

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

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

11.5.1 Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

d.1) No caso da licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

g) Regularidade perante o Cadin Municipal.

h) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

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

11.5.3 Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) 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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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 3 (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.

11.5.4 Qualificação técnica:

a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou

privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

11.5.5 Outros Documentos:

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

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

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

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

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

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

11.5.5.1 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 III do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

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

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

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

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

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico: http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255;

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

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

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

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

11.9.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua

retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

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

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

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

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

12 FASE RECURSAL

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

12.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

12.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

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

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

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

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14. PREÇO, REPACTUAÇÃO E DOTAÇÃO

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

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

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

14.3.1 A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custos inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto

quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

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

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

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

14.3.5 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.

14.4 Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº **56.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1,** do orçamento vigente.

15 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR

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

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

15.2.1 Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº

14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

15.2.2 A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

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

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

15.3.2 O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

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

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

15.3.2 O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos: https://www.gov.br/compras/pt-br/ e https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ – Subprefeitura Cidade Ademar/SUB-AD.

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

15.4

a) não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;

b) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.

c) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.

15.5 Deverá ser prestada garantia para contratar, nos termos do art. 125 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, com prazo não superior a 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

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

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

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

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

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

15.11 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.6.

16 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES

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

16.1.1 O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo III deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

16.1.2 O prazo de execução do contrato terá duração de **12 (doze) meses**, contados da data da Ordem de Início da Execução, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.

16.1.3 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.

16.1.4 Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

16.1.6 Não obstante o prazo estipulado no subitem 16.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

16.2 A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

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

17 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

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

17.2 Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 62.100/22, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

18 PENALIDADES

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

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

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

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

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

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

18.3 À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa,

serão aplicadas as penalidades referidas nas alíneas "a" e "b" do subitem 18.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

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

18.4.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

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

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

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

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

18.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à autoridade competente.

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

18.7 Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade

jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

19.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.17 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico **https://www.gov.br/compras**, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

19.18 O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

19.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **https://www.gov.br/compras**.

19.20 As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR

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

São Paulo, 09 de outubro de 2026

CARMEN DIMA

Presidente da Comissão

SUB-AD

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/SUB-AD/2026

PREGÃO ELETRONICO Nº 90008/SUB-AD/2026

PROCESSO	**: 6034.2026/0001774-6**
OBJETO	**: Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3, por12 (doze) meses, para a Subprefeitura Cidade Ademar, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.**
CONTRATANTE	**: Prefeitura do Município de São Paulo – Subprefeitura Cidade Ademar**
CONTRATADA	**:**
CNPJ	**:**
VALOR DO CONTRATO	**:**
DOTAÇÃO A SER ONERADA	**: 56.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1**
NOTA DE EMPENHO	**:**

Termo de Contrato que entre si celebram o **Município de São Paulo**, por meio da **SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR**, e a empresa .....

O **Município de São Paulo**, através da **SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR,** neste ato representada pelo Subprefeito, senhor **ROGÉRIO BALZANO**, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ....., com sede na ....., nº ....., Bairro: ....., Telefone: ....., E-mail: ....., 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 em doc. SEI nº ..... , 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 **Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3 por 12 (doze) meses,** para a Subprefeitura Cidade Ademar**.**

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços 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, nos seguintes endereços: Av. Yervant Kissajikian nº 416, Rua Álvares Fagundes nº 957, Rua Antônio de Pinho de Azevedo nº 132 e Rua Juan De La Cruz nº 204.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PRAZO CONTRATUAL

3.1 O prazo de execução do contrato terá duração de **12 (doze) meses**, a partir da Ordem de Início de Exercício, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

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

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

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

3.1.4 Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA QUARTA

DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REPACTUAÇÃO

4.1 O valor total estimado da presente contratação para o período de **12 (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 às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº _____, no valor de R$ _____ (_____), onerando a dotação orçamentária nº **56.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.1** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

4.4 Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos artigos 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

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.

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

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 62.100/22;

j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA

DO PAGAMENTO

7.1 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do adimplemento da obrigação/medição.

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

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

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

7.2.1 No caso de prestadores de serviço com sede ou domicilio 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 53.151/12.

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 124/12.

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;

7.4.1 Em se tratando de empresa, também deverá apresentar:

a) Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

b) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;

c) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

d) Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);

e) Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

f) Cópia da Guia quitada do INSS (GPS), correspondente ao mês da última fatura vencida;

g) Cópia da Guia quitada do FGTS (GRF), correspondente ao mês da última fatura vencida.

7.4.2 Em se tratando de cooperativa, também deverá apresentar:

a) Relação atualizada dos cooperados vinculados à execução contratual;

b) Comprovante de distribuição de sobras e produção;

c) Cópia da Guia quitada do INSS (GPF), em relação à parcela de responsabilidade do cooperado, correspondente ao mês da última fatura vencida;

d) Cópia da Guia quitada do INSS (GPF), em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa, correspondente ao mês da última fatura vencida;

e) Cópia do comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

f) Cópia do comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

g) Cópia do comprovante de recolhimento do fundo para pagamento do 13º (décimo terceiro) salário e férias.

7.4.3 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 EXTINÇÃO

8.1 O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

8.4 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.7 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA

DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo 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 62.100/22.

9.3 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal n° 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.4 O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS PENALIDADES

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

a) advertência;

b) impedimento de licitar e contratar; ou

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

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

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

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

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

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

10.2 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

10.2.4 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

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

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, <u>deixar de</u>:

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

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, vale-transporte, vale-refeição,

seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

10.2.6 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.

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 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.5 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

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 **Pregão Eletrônico**, nos termos do artigo 96, § 1°, da Lei Federal n° 14.133/21, considerando o prazo previsto no item 15.5 do Edital.

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

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

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

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

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

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de **90 (noventa) 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:

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

CONTRATANTE: Subprefeitura Cidade Ademar – Avenida Yervant Kissajikian nº 416, Vila Constância, CEP 04657-000, São Paulo, Capital

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 11.5 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 em doc. SEI nº _____, sob fls ____ e ____ do processo administrativo nº 6034.2026/0001774-6.

12.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão ao Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal n° 14.133/21 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.

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

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 02 (duas) 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:

01:	02:
_____	_____
Nome:	Nome:
RG/RF:	RG/RF:

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/SUB-AD/2026

PROCESSO : 6034.2026/0001774-6

TIPO : MENOR PREÇO MENSAL

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

OBJETO : Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3.

1 - LIMPEZA

Prestação de serviços de limpeza, asseio, conservação predial visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, no Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3.

2 - ÁREAS A SEREM ATENDIDAS:

	Descrição de áreas	M2
1	Áreas internas - Piso frio: Copa e Cozinha (diária)	62
2	Áreas internas Piso frio: Defesa Civil (diária)	120
3	Áreas internas - Piso frio: CPDU, Sala do Conselho Participativo, Setor de Finanças, Assessoria Jurídica, CAF, SUGESP, Sala dos motoristas, Descomplica, CATE, Almoxarifado, Supervisão de Administração, sala de materiais Sup. Adm., Cantinho do servidor, Sala da Limpeza, vestiário Limpeza, Refeitório, Copa, Informática, Canteiro de Obras (diária)	2084
4	Áreas internas – Piso frio: CPO, Gabinete, Guaritas, Corredor galpão (diária)	879
5	Áreas internas – Piso frio: Coordenadoria de Governo Local, Sala de reuniões, Recepção, Protocolo, Defesa Civil Atendimento (diária)	343
6	Áreas internas – Piso frio: Salão de Eventos área livre Galpão (semanal ou em eventos)	635
7	Áreas internas – Piso frio: Sala do Rack (semanal)	57
8	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes (semanal)	2625
9	Áreas externas – varrição de passeio, Piscinões R1, R2 e R3 (2 x na semana)	931
10	Áreas externas – áreas verdes (quinzenal)	350
11	Vidros externos - com exposição ao risco (bimestral)	250
12	Vidros interno - sem exposição ao risco (semanal)	250
13	Elevador	10
Total		**8.201**

01	Descomplica	323
02	CATE	72
Total		**395**

3 - Descrição do prédio:

01	Coordenadoria de Governo Local, Sala de reuniões, Recepção, Protocolo, Defesa Civil atendimento e Supervisão de Gestão de Pessoas, Sala dos motoristas
02	Gabinete (1º andar)

03	Supervisão de Administração e Suprimentos, sala de materiais da Supervisão de Esporte, sala de arquivo gabinete (mezanino)
04	Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, Sala Conselho Participativo, Cantinho do Servidor, Refeitório, Copa, Sala de Apoio da Limpeza, Assessoria de Gestão e Tecnologia da Informação, Descomplica e CATE (Galpão - Térreo)
05	Assessoria Jurídica, Supervisão de Finanças e Coordenadoria CAF - (2º andar)
06	Guaritas e Estacionamento
07	Banheiros de uso comum e de uso exclusivo de funcionários
08	Escritórios do canteiro de obras
09	Escritório manutenção interna
10	Almoxarifado, Defesa Civil, Coordenadoria de Projetos e Obras, Salão de Eventos e Oficina (Subsolo – 2)
11	Defesa Civil (Subsolo – 1)
12	Elevador

Piscinões R1, R2 e R3.

01	Piscinão R1
02	Piscinão R2
03	Piscinão R3

4 - Horários:

4.1 - Prédio da Subprefeitura Cidade Ademar

Os serviços de limpeza deverão ser prestados de segunda-feira a sábado, em horário a ser estabelecido e alterado para domingo de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

Os pontos facultativos, bem como as suspensões de expediente que não correspondentes aos sábados e domingos e feriados, deverão ter suas horas compensadas a critério da Administração, com prévio aviso à Contratada, no prazo máximo de 90 (noventa) dias para compensação, criando o denominado "Banco de Horas". Aproveita-se o prédio vazio para realizar serviços de limpeza pesada, lavagem de pátios, enceramento de pisos e demais serviços que atrapalhariam a rotina nos dias úteis comuns.

Em caso de ocorrência de eventos, reuniões, eleições aos sábados, domingos ou feriados, a CONTRATADA será convocada a fornecer funcionário(s) para prestação do serviço no local, durante a duração do evento, com compensação de horário durante os dias úteis e/ou banco de horas devida à Administração.

Não serão permitidos atrasos ou saídas antecipadas, salvo em razão de fatos devidamente comunicados e justificados perante a Administração.

Antes do início da execução dos trabalhos, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE uma relação nominal dos empregados designados para a execução dos serviços contratados observando a indicação por função:

4.2 - Equipe Mínima.

1 – Encarregado/líder: o responsável, diariamente, pela fiscalização dos serviços, cabendo-lhe a conferência da qualidade dos serviços prestados pelos auxiliares de limpeza e copeira, e demais atribuições definidas

05 – Auxiliares de limpeza: as pessoas encarregadas de efetivamente efetuar a limpeza dos espaços indicados no contrato.

01 – Auxiliar para atender o Descomplica e CATE

01 – Auxiliar para atender os Piscinões

01 – Copeira: a pessoa responsável pela preparação e/ou distribuição de café, chá, água e outros, observadas as orientações fornecidas pela Contratante, quanto às quantidades e detalhes operacionais pertinentes

Os horários serão definidos, entre a empresa e a administração, de acordo com a necessidade da Subprefeitura, **respeitando a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, compreendendo os períodos de:
De 2ª a 6ª feira no período das 07:00 as 18:00 horas
Sábados no período das 8:00 as 12:00 hs
Sendo 01 hora de intervalo para as refeições – 12:00 às 13:00 e 13:00 às 14:00 horas

Subprefeitura Cidade Ademar
População fixa (funcionários): 150.
População flutuante: 600 pessoas/dia.

Piscinão R1
População fixa (funcionários): 4
População flutuante: 20 pessoas/dia.

Piscinão R2
População fixa (funcionários): 4
População flutuante: 20 pessoas/dia.

Piscinão R3
População fixa (funcionários): 4
População flutuante: 20 pessoas/dia.

5 - PRAZO PARA EXECUÇÃO

5.1 - O Prazo para execução deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais ou menores períodos.

6 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Subprefeitura Cidade Ademar - Av. Yervant Kissajikian nº 416 – Vila Constância – São Paulo/SP - CEP: 04657-000:

6.1.1 – Piscinão R1 – Rua Álvares Fagundes, 957 – Americanópolis – São Paulo/SP – CEP 04338-000

6.1.2 - Piscinão R2 - Rua Antonio de Pinho de Azevedo, 132 – Jardim Itacolomi – São Paulo/SP – CEP 04386-020

6.1.3 - Piscinão R3 - Rua Juan De La Cruz, 204 – Jardim Jabaquara – São Paulo/SP – CEP 04384-090

6.2 - REPRESENTANTE DA EMPRESA

O preposto, que representará a empresa diariamente, junto à Contratada e resolverá os imprevistos de todos os Postos contratados;
Relação de profissionais da Contratada mediante apresentação de ficha que contenha os seguintes dados:
a) Número do R.G;
b) Número Carteira de Trabalho e Previdência Social;
c) Dados de filiação, naturalidade;
d) Endereço completo, com telefones de contato;
e) Horário de trabalho;
f) Informar a programação de férias, com 02 (dois) meses de antecedência.

A CONTRATADA obriga-se a fornecer por escrito, a atualização dos dados referentes qualquer alteração no quadro, decorrente de substituição, exclusão ou inclusão de empregados.

Restringir o uso de celular pessoal da equipe o horário de trabalho, a atividade de limpeza exige atenção (uso de produtos químicos, manuseio de equipamentos e circulação em áreas comuns) e o celular constante gera riscos de acidentes. O uso será livre nos intervalos legais (como o horário de almoço ou descanso) e tolerado em emergências reais.

6.3 - INSTRUÇÕES GERAIS

Para melhor utilização das informações e dos dados constantes deste caderno, devem ser observadas as seguintes instruções gerais:

6.3.1 - O presente caderno abrange os principais e mais comuns itens de Prestação de Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, a saber:

Áreas Internas: pisos frios
Áreas Internas: almoxarifados / galpões
Áreas Internas: oficinas, elevador
Áreas Internas com espaços livres: saguão, hall, salão de eventos.
Áreas Externas: pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações
Áreas Externas: varrição de passeios e arruamentos
Áreas Externas: pátios e áreas verdes – alta frequência
Áreas Externas: pátios e áreas verdes – média frequência
Áreas Externas: pátios e áreas verdes – baixa frequência
Áreas Externas: coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária
Vidros Externos (com e sem exposição à situação de risco): frequência bimestral para a face externa do vidro e, no mínimo, quinzenal para a face interna.

6.3.1.1 - Para fins da prestação de serviços de limpeza, são considerados como pisos frios aqueles constituídos / revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, etc. e / ou similares.

6.3.1.2 - Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando para a execução dos serviços de limpeza a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

6.3.1.3 - As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa.

6.3.1.4 - Para reforçar este conceito, a área a ser quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, de cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

6.3.1.5 - A unidade de medida para contratação desses serviços deverá ser obrigatoriamente o "metro quadrado por mês - m²/mês.

6.3.1.6 - A prestação dos serviços incluirá o fornecimento pela contratada, de todo material de limpeza a ser utilizado, e ainda papel higiênico branco de qualidade superior, papel toalha branco e sabonete líquido, com estes últimos deverão ser fornecidos dispenseres para sua colocação nos 5 locais pertinentes. Todos os produtos deverão ser de boa qualidade, e em quantidade compatível com as necessidades locais, informação que deverá constar do memorial descritivo integrante do edital.

6.3.1.7 - Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá apresentar amostra do papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e dos dispenseres que serão utilizados durante o período de execução do contrato, que ficarão custodiados junto ao Gestor do contrato e serão devolvidos ao seu término.

6.3.1.8 - Com base no Artigo 106 ou 107 da Lei nº 14.133/2021, a vigência inicial de 12 meses com previsão de prorrogação até o limite de 10 anos, desde que demonstrada a vantajosidade.

6.3.1.9 - O objeto da licitação deverá ter a seguinte nomenclatura: "Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial e Copeiragem".

6.3.2 - São especificações técnicas do serviço:

6.3.2.1 - Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em local determinado na relação de endereços.

6.3.3 - O gestor local deverá sempre atentar para as questões ambientais e exigir o uso das boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, a fim de incorporar tais práticas na rotina do órgão, as quais deverão ser observadas tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE:

I. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes;

II. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III. Racionalização / economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

IV. Treinamento / capacitação periódica dos empregados e funcionários novos, sobre boas práticas de redução de desperdícios / poluição;

V. Reciclagem / destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

VI. Sempre que possível, usar em lavagens 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).

VII. Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, deverão ser elaborados, pela contratante, manuais de procedimentos a serem observados tanto pela contratante como pela contratada.

VIII. A contratante deverá entregar 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.

IX. Tratamento idêntico ao descrito no item anterior deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

X. A contratante deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que tais produtos constituírem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública, em conformidade com as disposições da Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009 e Instrução Normativa do IBAMA nº 01 de 18 de março de 2010.

6.4 - Descrição dos itens de limpeza:

6.4.1 - Áreas Internas - Pisos Frios

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.1.1- DIÁRIA

Limpar espelhos e pisos das copas e 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;

Limpar aparelhos, bancadas e armários das copas 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;

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;

Deverão ser utilizados sacos plásticos nas cores:

· AZUL: para papel

· PRETO: para lixo orgânico, oriundo dos sanitários, copas, cozinhas, refeitórios

Remover o lixo recolhido durante o dia, transportando-o em recipientes adequados a este fim, encaminhando-o para coleta externa diária;

Os banheiros utilizados por público externo (munícipes ou visitantes) deverão ser limpos, com reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha a cada 1 (uma) hora.

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, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, 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;

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.

Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;

Limpar os elevadores com produto adequado.

6.4.1.2 -SEMANAL

Limpar os azulejos, os pisos e espelhos das copas e 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, tecidos ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Limpar ventiladores com produto adequado, evitando fazer a limpeza com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, cubas, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
Encerar / lustrar dos tipos, paviflex, plurigoma e similares com produtos antiderrapantes de baixa toxidade ou atóxico; retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.1.3 -MENSAL

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

6.4.1.4 -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.
Horário de Execução dos Serviços: Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.1.5 -Considerações:

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

6.4.2 - Áreas Internas - Almoxarifados / Galpões

Características: Consideram-se como áreas internas - almoxarifados / galpões - as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos.
Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.2.1 -DIÁRIA

Áreas administrativas de almoxarifados

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.
Limpar aparelhos, bancadas e armários das copas 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;
Limpar ventiladores com produto adequado, evitando fazer a limpeza com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

Limpar espelhos e pisos das copas e 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.

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.

6.4.2.2 -SEMANAL

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, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, cubas, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
Limpar ventiladores com produto adequado, evitando fazer a limpeza com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
Encerar / lustrar os pisos de paviflex, plurigoma e similares com produtos antiderrapantes de baixa toxidade ou atóxico;
Limpar os azulejos, os pisos e espelhos das copas e 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.

Áreas operacionais de almoxarifados / galpões

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

6.4.2.3 -QUINZENAL

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.

6.4.2.4 -MENSAL

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.

6.4.2.5 -TRIMESTRAL

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.

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.2.6 -Considerações:

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

6.4.3 - Áreas Internas – Oficinas

Características: Consideram-se como áreas internas - oficinas - aquelas destinadas para executar serviços de reparos, manutenção de equipamentos / materiais etc.

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.3.1 -DIÁRIA

Áreas administrativas da oficina

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.

Limpar aparelhos, bancadas e armários das copas 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;

Limpar espelhos e pisos das copas e 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/lavar pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais da oficina

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;
Limpar / remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pela contratante;
Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

6.4.3.2 -SEMANAL

Áreas administrativas da oficina

Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;
Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, cubas, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;
Limpar ventiladores com produto adequado, evitando fazer a limpeza com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;
Limpar os azulejos, os pisos e espelhos das copas e sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
Encerar / lustrar os pisos de paviflex, plurigoma e similares com produtos antiderrapantes de baixa toxidade ou atóxico;
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.

6.4.3.3 -MENSAL

Áreas administrativas da oficina

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.

6.4.3.4 -TRIMESTRAL

Áreas administrativas da oficina

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.

6.4.3.5 -SEMESTRAL

Áreas operacionais da oficina

Lavar o piso com solução desengraxante usando equipamento apropriado;
Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da

contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.3.6 - Considerações:

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

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

6.4.4 - Áreas Internas com Espaços Livres - Saguão / Hall / Salão de Eventos

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.4.1 - 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/lavar 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.

6.4.4.2 - SEMANAL

Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;

Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, cubas, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

Limpar ventiladores com produto adequado, evitando fazer a limpeza com produto alergênicos, usando apenas pano úmido;

Encerar / lustrar os pisos de paviflex, plurigoma e similares com produtos antiderrapantes de baixa toxidade ou atóxico;

Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.4.3 - 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.

6.4.4.4 - 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.

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.4.5 - Considerações:

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

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

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.5.1 - DIÁRIA

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

Limpar / remover o pó de capachos;

Limpar adequadamente cinzeiros;

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 sujidade e manchas, observadas as restrições do item 2 a seguir.

6.4.5.2 - SEMANAL

Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2 a seguir;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.5.3 - MENSAL

Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, cubas, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.4.5.4 - 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 reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 horas semanais.

6.4.5.5 - Considerações:

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

6.4.6 - Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências da contratante.

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.6.1 - DIÁRIA

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

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.

6.4.6.2 - SEMANAL

Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

6.4.6.3 - MENSAL

Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

6.4.6.4 - UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza do arruamento 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 dano à saúde;

A limpeza de passeios 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 reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.7 - Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Alta Frequência (1 vez por semana)

Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza semanal.

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.7.1 -SEMANAL

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 semanal.

6.4.7.2 -UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza do arruamento 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 dano à saúde;

A limpeza de passeios 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 reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.8 - Áreas Externas - pátios e áreas verdes - média frequência - (1 vez por quinzena)

Características: áreas externas nas dependências da Contratante que necessitam de limpeza quinzenal.

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.8.1 -QUINZENAL

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 quinzenal.

6.4.8.2 - UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza do arruamento 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 dano à saúde;

A limpeza de passeios 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 reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.9 - Áreas Externas - Pátios e Áreas Verdes - Baixa Frequência - (1 vez por mês)

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

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.9.1 - 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.

Corte de grama e poda, quando solicitado.

6.4.9.2 - UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza do arruamento 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 dano à saúde;

A limpeza de passeios 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 reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.10 - Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes - Frequência Diária

Características: consideram-se áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.10.1 - DIÁRIA

Retirar os detritos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pela Contratante;

Coletar papéis, detritos e folhagens das áreas, 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;

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.4.11 - Vidros Externos - Frequência bimestral (com ou sem exposição à situação de risco)

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.

Descrição dos Serviços: Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.4.11.1 - BIMESTRAL

Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

Horário de Execução dos Serviços: os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais da contratante, nos finais de semana, com o acompanhamento do representante da empresa contratada.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, obriga-se a:

7.1 - Obrigações e Responsabilidades Genéricas

7.1.1 - A contratada deverá disponibilizar os Postos de Trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme quadro de dimensionamento de postos de serviço declarados no Anexo V.

7.1.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

7.1.3 - Designar por escrito, previamente à assinatura do contrato, preposto(s) formalmente constituído(s) e com poderes para a resolução de pendências e ocorrências durante a execução contratual. O(s) preposto(s) deverão realizar vistoria presencial semanal ao posto de trabalho, bem como apresentar-se formalmente aos fiscais e gestores do contrato.

7.1.4 - Disponibilizar empregados em quantidades necessárias que irão prestar serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, uniformizados e portando crachá com foto recente;

7.1.5 - Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa vencedora do certame deverá apresentar relação numérica e nominal dos funcionários que prestarão serviços durante o período de execução do contrato, devendo em caso de troca, enviar por comunicação escrita a documentação para o Gestor e fiscal do contrato.

7.1.6 - Manter seu pessoal uniformizado (INVERNO E VERÃO), identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;

7.1.7 - 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;

7.1.8 - 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;

7.1.9 - 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;

7.1.10 - 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;

7.1.11 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

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

7.1.13 - 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;

7.1.14 - Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através do ponto eletrônico digital;

7.1.15 - 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;

7.1.16 - A Contratada deverá fornecer e distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete, álcool gel e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

7.1.17 - 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;

7.1.18 - 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;

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

7.1.20 - Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante.

7.1.21 - Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.1.22 - Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale transporte e vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços;

7.1.23 - Apresentar quando solicitado os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

7.1.24 - 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;

7.1.25 - Contratada obriga-se a dar ciência à Administração, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, das providências adotadas para sanear quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência das pessoas que estejam executando o contrato em seu nome, apontada pelo encarregado ou pelo funcionário designado pela Administração para receber o serviço;

7.1.26 - A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

7.1.27 - A contratada ficará responsável, a qualquer tempo, pela manutenção do quadro de Postos de Serviços, de acordo com o estabelecido no Anexo V - Dimensionamento de Postos de Serviços, observada a carga horária de 44 horas semanais, elaborando as escalas de serviço juntamente com o gestor e fiscais da contratante de forma que as folgas sejam cobertas pelos próprios funcionários alocados em cada local e mantida a qualidade dos serviços a serem prestados.

7.2 - Obrigações e Responsabilidades Específicas - Boas Práticas Ambientais

7.2.1 - 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.

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

7.2.3 - Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, disponível no sitio-www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo contratante.

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, sifão do lavatório, chuveiros e demais vazamentos;

Saboneteiras e toalheiros quebrados; Lâmpadas queimadas ou piscando;

Tomadas e espelhos soltos;
Fios desencapados;
Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
Purificadores de água e ventiladores sem funcionamento.

7.3 - Obrigações e Responsabilidades Específicas - Uso Racional Da Água

7.3.1 - A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada; 7.3.2 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;

7.3.3 - 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;

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

7.4 - Obrigações e Responsabilidades Específicas - Uso Racional de Energia Elétrica

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

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

7.4.3 - 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;

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

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

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

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

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

7.5 - Obrigações e Responsabilidades Específicas - Redução de Produção de Resíduos Sólidos

7.5.1.- Separar e entregar a Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses, materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.

7.5.1.1 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

7.5.1.2 - 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.

7.5.1.2.1 - No caso de ausência ou insuficiência de recipientes, para coleta seletiva, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada.

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

7.5.2.1 -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.

7.5.2.2 -MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores Verde: Vidro (garrafas, potes, copos), Azul: Papel e papelão (jornais, revistas, caixas), Vermelho: Plástico (garrafas PET, embalagens, sacolas), Amarelo: Metal (latas de alumínio e aço, tampas), Marrom: Resíduos orgânicos (restos de comida, cascas de frutas), Cinza: Resíduo geral não reciclável, misturado.

- Quando necessário deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA recipientes adequados para a coleta seletiva:

7.5.3 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.

7.5.4 - Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;

7.5.5 - 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.

7.6 - SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

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

7.6.2 - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

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

7.6.4 - Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do **artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Anvisa nº 40 de 05 de junho de 2008**, 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;

7.6.5 - 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;

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

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

7.6.7.1 - 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**;

7.6.8 - Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme **Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997**.

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

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

B - 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.

B.1 - 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.

7.6.10 - 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 Câncer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer, e a categorização da substância como cancerígena para humanos; necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, incompatível com as precauções recomendadas pela **Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990**, face aos riscos oferecidos.

B - Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da **Resolução Normativa CNS n° 01, de 04 de abril de 1979**.

7.6.11 - 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.

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

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

7.7 - POLUIÇÃO SONORA

7.7.1 - Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme **Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994**, em face 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.

7.8 - SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO e DESPOMBAMENTO.

7.8.1 - Os serviços de dedetização, desratização e despombamento serão executados com periodicidade semestral, em que não houver expediente, o agendamento da realização dos serviços, deverão ser informados com antecedência de quinze dias, para a informação e organização das equipes da SUBAD. A periodicidade poderá ser alterada para espaços menores (mínimo bimestral), conforme forem sendo analisados o controle de infestação de insetos, roedores e pombas nas unidades.

Deverão ser realizados em rodapés, pisos, batentes, ralos, caixas de esgoto, frestas, bancadas, gabinetes, painéis, prateleiras, lixeiras, caixas de fiação, quadros de força, janelas, espelhos de luz, sanitários, além de todo e qualquer local que se fizer necessário.

7.8.2 - Para os serviços de dedetização, desratização e despombamento a contratada deverá fornecer todos os produtos, equipamentos e equipe devidamente

especializada para esse fim, com acompanhamento de representante legal da empresa contratada.

7.8.3 - Deverão ser utilizados produtos químicos com eficiência e eficácia comprovadas, bem como comprovadas suas taxas de segurança e toxidade ao ser humano, sempre de acordo com a legislação pertinente e atendendo ao código de Vigilância Sanitária.

7.8.4 - Fornecer certificado preenchido com os dados exigidos por lei para cada dedetização, desratização e despombamento no primeiro dia útil posterior à execução dos serviços.

7.8.5 - Os serviços deverão ser executados sob a responsabilidade de engenheiro químico, que, em seu nome e da empresa contratada, garanta a segurança, em todos os seus aspectos, dos produtos, procedimentos e pessoal.

7.8.6 - Os serviços de dedetização, desratização e despombamento, em virtude de circunstâncias imprevistas, embora de competência semestral, exija sua execução para preservação da saúde e higiene, deverá ser executado se a Contratante julgar necessário.

7.9 - SERVIÇOS de limpeza das caixas d'água

7.9.1 - Fazer semestralmente limpeza das caixas d'água, removendo a lama depositada e desinfetá-las, em dias, previamente agendados, em que não houver expediente, utilizando produtos adequados e de excelente qualidade, com acompanhamento de representante legal da empresa contratada. O agendamento da realização dos serviços, deverão ser informados com antecedência de quinze dias, para a informação e organização das equipes da SUB-AD.

RELAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA – 2026
SUB-AD
AV. YERVANT KISSAJIKIAN, 416 – VILA CONSTÂNCIA

QUANTIDADE DE CAIXAS	LITROS	SETOR
01	CAIXA DE 1000L	SALÃO DE EVENTOS
01	CAIXA DE 1000L	SAMU
01	CAIXA DE 1000L	COPA
03	CAIXA DE 1000L	FINANÇAS
01	CAIXA DE 1000L	CGL
02	CAIXA DE 1000L	OBRAS PESADAS
TOTAL 09	TOTAL DE 9000L	

PISCINÃO R1
RUA ÁLVARES FAGUNDES, 957 – AMERICANÓPOLIS

QUANTIDADE DE CAIXAS	LITROS	SETOR
01	CAIXA DE 500L	PISCINÃO R1
TOTAL 01	TOTAL DE 500L	

PISCINÃO R2
RUA ANTÔNIO DE PINHO DE AZEVEDO, 132 – JARDIM ITACOLOMI

QUANTIDADE DE CAIXAS	LITROS	SETOR
01	CAIXA DE 250L	PISCINÃO R2
TOTAL 01	TOTAL DE 250L	

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

PISCINÃO R3
RUA JUAN DE LA CRUZ, 204 – JARDIM JABAQUARA

QUANTIDADE DE CAIXAS	LITROS	SETOR
01	CAIXA DE 500L	PISCINÃO R3
TOTAL 01	TOTAL DE 500L	

7.10 - Os serviços descritos nos itens 7.8 e 7.9, poderão ser subcontratados pela CONTRATADA com empresa especializada, em regime de responsabilidade solidária;

7.11 -CONSIDERAÇÕES GERAIS:

7.11.1 - A limpeza deverá obrigatoriamente ser realizada com dois baldes de cores diferentes, sendo um para aplicação das soluções limpadoras e o outro com água limpa para ser efetuado o enxágue.

7.11.2 - A contratada deverá efetuar todo e qualquer serviço considerado como necessário a limpeza de área, o que, em virtude de circunstâncias imprevistas embora de competência semanal, quinzenal ou mensal, exija sua execução imediata para a manutenção da boa aparência, higiene e saúde. Ou seja, qualquer serviço programado com periodicidade definida deverá ser executado imediatamente se a contratante julgar necessário.

7.11.3 - Todos os materiais apresentados devem ser de 1ª linha, antialérgicos, que não afetem quem os manusear.

7.11.4 - Visando manter a qualidade dos produtos, preferencialmente, os mesmos não poderão ser diluídos.

7.11.5 - A Contratada deverá entregar Relação dos materiais de consumo utilizados mensalmente ao gestor do Contrato.

7.11.6 - Os panos para limpeza devem ser mantidos sempre alvejados.

7.11.7 - Os serviços deverão ser executados pela contratada, impreterivelmente, com empregados especializados e devidamente treinados, conforme programa aprovado pelo Conselho Federal de Mão de Obra e com o fornecimento dos produtos e equipamentos necessários de boa qualidade e eficiência.

7.11.8 - Caberá a Contratante a fiscalização dos serviços da Contratada.

7.11.9 - Caberá à empresa manter os uniformes de todos os funcionários em perfeito estado de conservação e asseio, substituindo-os, total ou parcialmente, sempre que necessário, ao longo de todo o período de vigência do contrato.

7.11.10 - Caberá à contratada fornecer todos os equipamentos de proteção e segurança que se fizerem necessários à execução dos serviços, sejam eles individuais ou coletivos, responsabilizando-se por sua efetiva e correta utilização, tais como luvas e botas de borracha, aventais e outros que venham a ser necessários conforme a natureza do serviço a ser realizado.

7.11.11 - Será terminantemente proibido aos funcionários da contratada durante o período de trabalho, em qualquer função relativa ao contrato, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, pedir ou receber gratificações de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer tipo de atividade alheia àquelas inerentes ao contrato.

7.11.12 - A contratada deverá providenciar a substituição de qualquer funcionário que venha a ser declarado inadequado para o exercício da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente, cabendo à fiscalização determiná-la através do diário de ocorrências do contrato justificando seu ato e estabelecendo o prazo máximo para o atendimento, que não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do supervisor de serviços da contratada.

7.11.13 - A contratada deverá dar continuidade aos serviços mesmo ocorrendo reformas na estrutura física do edifício sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3.

7.11.14 - A contratada deverá designar um supervisor de serviços para tomar ciência das ocorrências formalizadas e adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

7.11.15 - Para cobrir a ausência de qualquer dos integrantes desta equipe, durante os períodos de afastamento para gozo de férias ou de licença paternidade/maternidade, ou ainda para tratamento de saúde, em virtude de doença ou acidente de trabalho, a contratada deverá providenciar sua imediata substituição por outro profissional de qualificação equivalente e, portanto, necessariamente dotado de idêntica especialização e habilitado a executar os mesmos tipos de serviço.

7.11.16 - Poderão ser alterados a distribuição de funcionários e os horários estabelecidos, a critério da administração, no atendimento da conveniência dos serviços. A reposição da falta de funcionário deverá ser realizada no mesmo dia em até 2 (duas) horas.

7.11.17 -Limpeza (regras gerais):

7.11.17.1 - Deverá ser realizada sempre do local mais limpo para o mais sujo.

7.11.17.2 - A varredura úmida dos pisos deverá ser realizada sempre do fundo para a porta de saída da área.

7.11.17.3 - A limpeza das paredes deverá ser realizada sempre verticalmente do teto para o piso e do fundo para a porta.

7.11.17.4 - A limpeza das áreas comuns tipo escadas, corredores, etc., deverá ser feita com sinalização de isolamento e/ou dividindo-as ao meio.

7.11.17.5 - A execução da limpeza ficará vinculada aos critérios, avaliações e controle dos administradores do contrato.

7.11.17.6 - Na execução de limpeza de pisos, a contratada deverá sinalizar os locais, com placas de sinalização de piso escorregadio.

7.11.17.7 - À Administração fica reservado o direito de incluir os serviços que, porventura, forem omitidos, desde que necessários à manutenção das instalações em plenas condições de limpeza, higiene e asseio.

7.11.17.8 - Fornecer Certificado preenchido com os dados exigidos por lei para cada dedetização e limpeza de caixa d'água, no primeiro dia útil posterior à execução dos serviços.

7.11.17.9 - Todos os materiais, utensílios (baldes, pás para lixo, rodos, vassouras, etc.), maquinários e equipamentos necessários à boa execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas, em especial enceradeiras, aspiradores de pó, escadas, mangueiras, equipamento para lavagem de piso de alta pressão, carrinho para transportar material de limpeza, etc., com revestimentos adequados para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, de imediato, peças, partes, máquinas e equipamentos com defeito.

7.12 -SEGURANÇA E SAÚDE

7.12.1 - 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.

8 - SERVIÇOS DE COPEIRAGEM

Prestação de serviços de copeiragem, nas dependências da Subprefeitura Cidade Ademar Av. Yevant Kissajikian nº 416 – Vila Constância – São Paulo – SP.

Poderão ser alterados a distribuição e locais de funcionários e os horários estabelecidos, a critério da administração, no atendimento da conveniência dos serviços e eventos.

Para fins da prestação dos serviços, a empresa alocará nas dependências da Subprefeitura Cidade Ademar o seguinte quantitativo de empregados:

- **01 Posto de Copeira;**

Os serviços de copeiragem deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado para sábado e domingo de acordo com a conveniência administrativa, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

8.1 - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

8.1.1 - Os serviços que tratam o presente Termo de Referência, deverão ser executados com zelo e destreza, e de acordo com as descrições abaixo, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Subprefeitura Cidade Ademar.

8.1.1.1 - Manipular e preparar chá e café no recinto da copa, no horário fixado pela fiscalização da Subprefeitura Cidade Ademar, bem como servi-los, no mínimo 02 (duas) vezes por dia ou sempre que necessário;

8.1.1.2 - Efetuar a limpeza geral em todas as dependências internas da copa e refeitório (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados; como também geladeira, máquina de fazer café, carrinho), utilizando produtos adequados para cada tipo, não prejudiciais à saúde humana, conservando o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

8.1.1.3 - Efetuar a lavagem geral e completa de todos os pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos durante a varrição, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando dessa forma, o entupimento nas tubulações dos equipamentos e utensílios, com desinfecção, higienização do ambiente e dos demais objetos;

8.1.1.4 - Efetuar a lavagem e limpeza completa, semanalmente, das paredes azulejadas, dos vidros, esquadrias da copa e refeitório;

8.1.1.5 - Efetuar a limpeza semanal, com flanela úmida e sabão neutro em paredes pintadas, portas, rodapés e móveis da copa e refeitório;

8.1.1.6 - Utilizar, quando necessária, esponja de aço para dar brilho em utensílios de alumínio. Devem ser usados agentes de polimento adequado, quando for necessário dar brilho ou retirar manchas em utensílios de inox;

8.1.1.7 - Os panos de chão utilizados na copa e no refeitório deverão ser lavados na própria copa, em baldes separados e com o auxílio de luvas. A água de lavagem deve ser despejada no ralo;

8.1.1.8 - O pano de secagem de utensílios deverá ser utilizado exclusivamente para esta finalidade e lavado pelo menos duas vezes ao dia na própria copa com sabão apropriado;

8.1.1.9 - Lavar todas as toalhas de mesa/banquete, semanalmente e quando houver necessidade, deverão ser lavados, com produtos apropriado com o auxílio de luvas.

8.1.1.10 - Para a limpeza da copa e refeitório deverá ser utilizado álcool a 70° GL, com auxílio de pano esterilizado.

8.1.1.11 - Providenciar o abastecimento de café, chá e água quente em todas as seções, nos períodos da manhã e tarde, inclusive com a retirada e entrega das garrafas;

8.1.1.12 - Manter copeira em período integral atendendo ao gabinete e salas de reuniões adjacentes;

8.2 - DOS UNIFORMES

Copeira	Unidade	Qtde.
Uniforme completo, contemplando calça e camisa de mangas curtas ou compridas em tecido apropriado, blusa de frio, avental – sapato para uso diário - VERÃO E INVERNO	Un.	03
Touca	Un.	04
Luva longa para altas temperaturas	Un.	04

8.2.1 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:

8.2.2 - Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada quadrimestral ou antes, se houver necessidade.

8.2.3 - Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços;

8.2.4 - Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário (Verão e Inverno);

8.2.5 - Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.

Especificações:

A Equipe terá necessariamente, que contar com todos os funcionários uniformizados, para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão ser definidos pela contratada, e comunicado quando da assinatura do contrato.

8.3 - DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS

8.3.1 - Os equipamentos de propriedade da Subprefeitura Cidade Ademar e alocado na copa (fogareiro, geladeira, máquina de fazer café, micro-ondas, cafeteira, liquidificador, dentre outros), de propriedade da Subprefeitura Cidade Ademar serão colocados à disposição da empresa, mediante "Termo de responsabilidade", ficando a contratada responsável pela guarda e conservação dos mesmos a partir da assinatura do contrato.

8.3.2 - A empresa assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os materiais de higienização da copa e refeitório, necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados, cujo quantitativo estimado do consumo mensal, já foi previsto no quadro de materiais de limpeza item 10.7 do Anexo I.

Fornecimento dos materiais: armários de aço roupeiro, com 10 portas para uso exclusivo dos funcionários – guarda-chuva e capa de chuva (Individual) – celular para a utilização no posto.

9 - EQUIPAMENTO/EPI

9.1 - Equipamentos e materiais de higiene a ser fornecidos pela contratada, de acordo com as necessidades da contratante.

9.1.1 - No início do contrato a Supervisão de Administração e Suprimentos, através do(a) gestor(a) e o(a) fiscal orientarão a contratada quanto a quantidade de máquinas e equipamentos que deverão ser fornecidos para a execução dos serviços, a qual será adequada sempre que for detectada a necessidade.

Descrição	Unidade	Qtde.
Máquina de encerar modelo industrial, com equipamentos de apoio necessário ex. discos, estaloques, escova de nylon - 300 mm	Unid.	02
Aspirador de pó e água modelo Industrial	Unid.	02
Kit limpa vidros	Unid.	02
Escada de metal de "abrir" - tamanho médio (3 mts)	Unid.	02

Mangueira de alta pressão – 200 mts	Unid.	01
Mangueira de 30 metros	Unid.	01
Extensões de 50 metros de 6mm	Unid.	01
Lavadora de Alta Pressão	Unid.	02
Conjunto de recipientes para lixo reciclável	Conj.	15
Suporte limpa tudo – LT – completo	Unid.	04

9.2 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Uniformes

Descrição Pessoal da limpeza	Unidade	Qtde.
Uniforme completo, contemplando calça e camisa de mangas curtas ou compridas em tecido apropriado, blusa **(INVERNO E VERÃO)**	Un.	03
Avental PVC de cozinha feminino com bolso plástico	Un.	03
Botas de borracha — cano longo e sapatos para uso diário.	Par	03
Luvas de borracha	Par	03

Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:
Fornecer os uniformes no primeiro dia útil da vigência contratual, cuja substituição deverá ser realizada quadrimestral ou antes, se houver necessidade.
Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização dos serviços;
Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário;
Os custos dos uniformes não poderão ser descontados do empregado pela empresa.
Especificações:
A Equipe terá necessariamente, que contar com todos os funcionários uniformizados, para a correta prestação dos serviços, cujo padrão e cor deverão ser definidos pela contratada, e comunicado quando da assinatura do contrato.

10 - MATERIAL DE LIMPEZA

10.1 -Material de limpeza e higiene pessoal - consumo mensal estimado.

Descrição	Unidade	Qtde.
Álcool hidratado	Litro	20
Álcool gel	500 ml	30
Balde plástico — 10 litros	Un.	03
Balde plástico — 20 litros	Un.	03
Base seladora – 05 litros	Un.	05
Borrifador 500 ml	Un.	05
Cera impermeabilizante auto brilho anti derrapante incolor — 05 litros	Gl.	08
Desentupidor de pias — borracha	Un.	02
Desentupidor WC — borracha	Un.	03
Desinfetante líquido – 05 litros	Gl.	20
Detergente neutro – 05 litros	Gl.	10
Detergente neutro – 500 ml	Un.	15
Desodorizador de ar	Un.	10
Disco preto de enceradeira – 510 mm	Un.	06
Disco verde de enceradeira – 510 mm	Un.	03
Espanador grande	Un.	05
Espanador pequeno	Un.	05

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

Escova lavatina — nylon	Un.	05
Escova de banheiro	Un.	20
Esponja dupla face	Un.	30
Fibra multiuso	Un.	20
Guardanapo de papel	Pacote	20
Água Sanitária – 05 litros	Gl.	15
Lã de aço (pacote c/ 08)	Pacote	05
Latões de lixo recicláveis	Conjunto	01
Limpador multiuso 5 litros	Gl.	15
Limpa alumínio	Un.	04
Lustra móveis 200 ml	Frasco	05
Luvas em látex natural, forrada com flocos C.A. 6110 (M)	Par	15
Luvas em látex natural, forrada com flocos C.A. 6110 (G)	Par	10
Óleo de peroba 200 ml	Frasco	06
Pá de lixo	Un.	08
Pano alvejado 45x70cm – xadrez	Un.	40
Pano de flanela — 30x40cm – branco	Un.	40
Papel higiênico rolão Branco — caixa com 08	Cx.	15
Papel higiênico branco — folha dupla — rolo 40m (fardo com 64)	Fardo	01
Papel toalha – Branco interfolha – caixa com 8.400 folhas	Cx.	30
Pano de prato atoalhado	Un.	05
Pano Multiuso em rolo 28cm x 240m	Un.	02
Gel sanitário	Un.	50
Polidor de metais	Un.	02
Removedor de cera — 05 litros	Gl.	08
Refil MOP pó – grande	Un.	02
Refil MOP pó – pequeno	Un.	02
Rodo de borracha - largura 40 cm	Un.	08
Rodo de borracha - largura 60 cm	Un.	04
Sabão em pedra	Un.	30
Sabão em pó – 500 mg	Un.	10
Sabonete líquido – 05 litros	Gl.	10
Saco de lixo preto — 100 litros (fardo c/ 100)	Fardo	06
Saco de lixo preto — 60 litros (fardo c/ 100)	Fardo	06
Saco de lixo preto — 40 litros (fardo c/ 100)	Fardo	06
Saco de lixo coloridos (para os latões de reciclagem) (fardo c/ 100)	Fardo	06
Vassoura de nylon – nº 5.	Un.	10
Vassoura de pelo - largura 60cm.	Un.	04
Vassoura para área externa	Un.	04

10.2 -Utensílios para uso nos banheiros — quantidade estimada trimestral

Descrição	Unidade	Qtde.
Suporte ABS para papel interfolha	Un.	20
Saboneteira em ABS com reservatório	Un.	20
Suporte em ABS para álcool gel	Un.	20
Placa de piso molhado	Un.	20

10.3 -Descrição e localização dos Banheiros.

BANHEIROS	BANHEIROS	PIAS	VASOS	MICTÓRIOS
Finanças	02	02	02	01
Gabinete	02	02	03	00
SUGESP	01	01	01	00
Corredor servidoras	01	04	03	00
Corredor servidores	01	02	04	01
Públicos – Descomplica	03	09	08	03
Limpeza	01	02	02	00
Manutenção	01	01	01	00
AGTI	01	02	02	00
Coordenadoria de Obras	02	04	04	00
Obras pesadas	01	01	02	00
Canteiro de Obras	01	01	01	00
Defesa Civil	02	02	02	00
Guarita fundos	01	01	01	00
Piscinão R1	01	01	01	00
Piscinão R2	01	01	01	00
Piscinão R3	01	01	01	00
Salão de eventos	03	03	04	00
Total	**26**	**40**	**43**	**5**

10.3.1 - A lista apresentada é considerada básica, podendo ser modificada em relação a produtos, quantidade e especificidade toda a vez que for detectada necessidade de melhoria na qualidade do produto apontado, substituição do mesmo por outro de melhor rendimento, desempenho, economicidade e baixo impacto ambiental, ou mesmo, acrescer produtos para determinado tipo de sujidade não prevista nesta.

10.3.2 - Produtos como panos, vassouras, esponjas, espanadores, desentupidor de pia e afins são considerados como instrumento de trabalho para atingir o objeto da contratação e, portanto, é de responsabilidade da contratada suprir seus funcionários destes produtos.

10.3.3 - As listas de materiais mensal serão enviadas mensalmente até o dia 10 (dez) do mês, para o abastecimento do mês seguinte, tempo hábil para a aquisição e entrega dos materiais, havendo necessidade de produtos de acordo com as necessidades.

11 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

11.1 - 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:

11.1.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

11.1.2 - Indicar instalações sanitárias;

11.1.3 - Indicar vestiários;

11.1.4 - Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

11.1.5 - Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

11.1.6 - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.

11.1.7 - Fornecer à Contratada, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".

11.1.8 - Receber da Contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

11.1.9 - Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado.

11.1.10 - 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:

11.1.11 - 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;

11.1.12 - Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

11.1.13 - 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;

11.1.14 - Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução dos mesmos.

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

11.2 - FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

11.2.2 - 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;

11.2.3 - Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

11.2.4 - Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;

11.2.5 - 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.

Se houver divergência entre a descrição constante do ComprasNet e a deste Termo de Referência, permanecerá a deste último.

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/SUB-AD/2026

PROCESSO : 6034.2026/0001774-6

TIPO : MENOR PREÇO MENSAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3, por 12 (doze) meses, para a Subprefeitura Cidade Ademar, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 01/02

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:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QTDE.
1	Contratação de empresa especializada em Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3	**Serviço**	**01**
PREÇO MENSAL TOTAL			
PREÇO ANUAL			

DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/SUB-AD/2026

PROCESSO : 6034.2026/0001774-6

TIPO : MENOR PREÇO MENSAL

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Fls. 02/02

DAS DECLARAÇÕES:

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

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e 62.100/22, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

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

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

São Paulo, ___ de _____ de 20XX

_____

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

Nome:

R.G.: CPF:

Cargo:

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/SUB-AD/2026

PROCESSO : 6034.2026/0001774-6

TIPO : MENOR PREÇO MENSAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3, por 12 (doze) meses, para a Subprefeitura Cidade Ademar, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

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

[posto] – Valor Unitário Mensal

I - Salário estimado do profissional			
	[posto]		

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

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

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 (quinze) 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-refeição			
	Vale-transporte			
			R$	**-**

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

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 III - "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 III - "Modelo de Proposta de Preços".

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/SUB-AD/2026

PROCESSO : 6034.2026/0001774-6

TIPO : MENOR PREÇO MENSAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3, por 12 (doze) meses, para a Subprefeitura Cidade Ademar, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

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

A empresa _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a).____, 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.

(local do estabelecimento), _____ de _____ de 2023.

_____

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

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/SUB-AD/2026

PROCESSO : 6034.2026/0001774-6

TIPO : MENOR PREÇO MENSAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3, por 12 (doze) meses, para a Subprefeitura Cidade Ademar, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

ANEXO V

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A (empresa)_____, 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 VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz;

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

3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

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

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA CIDADE ADEMAR

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

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos 42 a 49.

(local do estabelecimento), _____ de _____ de 20XX

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

CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA
CIDADE ADEMAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/SUB-AD/2026

PROCESSO : 6034.2026/0001774-6

TIPO : MENOR PREÇO MENSAL

OBJETO : Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Conservação predial e Copeiragem para o Prédio sede da Subprefeitura Cidade Ademar, Descomplica, CATE e Piscinões R1, R2 e R3, por 12 (doze) meses, para a Subprefeitura Cidade Ademar, conforme especificações constantes do Anexo II deste Edital.

ANEXO VI

CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

(BALANÇO PATRIMONIAL)

(especificar os coeficientes para cada um dos índices).

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

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

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

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