



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

TERMO DE CONTRATO Nº 011/2020
PREGÃO Nº 041/2020

PROCESSO Nº: 6018.2020/0013041-2

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO PAULO – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - COVISA

CONTRATADA: PREDILAR SOLUÇÕES EM SERVICOS EIRELI EPP

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL DE FORMA CONTÍNUA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA E INDIVIDUAL, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS E TODOS OS MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS NECESSÁRIOS E EM QUANTIDADE SUFICIENTE À EXECUÇÃO SATISFATÓRIA DOS SERVIÇOS, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)

VALOR TOTAL: R\$ 255.960,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL NOVECENTOS E SESENTA REAIS)

VALOR MENSAL: R\$ 21.330,00 (VINTE E UM MIL TREZENTOS E TRINTA REAIS)

NOTA EMPENHO Nº: 53.756/2020

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.00.84.22.10.304.3003.2.522.3.3.90.39.00.00

Aos 3 dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte, na Rua Santa Isabel, 181 – Vila Buarque, compareceram de um lado a **COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº **06.078.063/0001-47**, neste ato representada por sua Coordenadora, a senhora **SOLANGE MARIA DE SABOIA E SILVA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.031.574-4 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 044.978.588-20, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **PREDILAR SOLUÇÕES EM SERVICOS EIRELI EPP**, CNPJ nº **04.969.084/0001-27** com sede na Rua David Ben Gurion, nº 72, sala 16, Jardim Monte Kemel, São Paulo, SP, CEP 05634-000, neste ato representada pela senhora **ISABEL CRISTINA TOLEDO DA COSTA**, portadora Cédula de Identidade RG nº 35.705.632-2 SSP/SP e, inscrito no CPF/MF sob nº 349.953.088-06, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, para assinarem o presente Termo de Contrato, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, bem como pela Lei Municipal nº 13.278 de 07/01/02, regulamentada pelo Decreto

one

E

1/44



**Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde**

Municipal nº 44.279, de 24/12/03, nos termos do despacho autorizatório publicado no DOC/SP em 24/06/2020, pág. 49, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste, A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, DE FORMA CONTÍNUA, VISANDO À OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA E INDIVIDUAL, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS E TODOS OS MATERIAIS DE CONSUMO E INSUMOS NECESSÁRIOS E EM QUANTIDADE SUFICIENTE À EXECUÇÃO SATISFATÓRIA DOS SERVIÇOS, DE ACORDO COM A DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL DE LICITAÇÕES DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2020).

1.2 Integram o presente CONTRATO:

1.2.1 ANEXO I: **Termo de Referência** (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 041/2020), onde consta o detalhamento do Objeto;

1.2.2 ANEXO II: **Proposta Comercial vencedora do Certame e Planilha de composição de custos unitários**, onde constam os valores iniciais da prestação dos serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA
LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 Os serviços serão prestados na Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA, que está localizada na Rua Santa Isabel, 181 - Vila Buarque – São Paulo/SP – CEP: 01221-010.

2.2 O imóvel é do tipo comercial em alvenaria, medindo aproximadamente 7.600m², incluindo térreo, 12 andares, garagem, área externa e ajardinada e cobertura;

2.3 O edifício possui 85 banheiros distribuídos em todos os andares e um refeitório com grande circulação de pessoas com mesas e cadeiras;

2.4 Segue abaixo as características da área, de acordo com a nomenclatura utilizada no CadTerc (Volume 3 – Versão 05 – Jun/19):

- a) Área Interna – Pisos frios = 4.610m²
- b) Áreas Internas – Sanitários de uso público e coletivo = 370m²
- c) Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes = 2.525m²
- d) Áreas Externas – Varrição de passeio e arruamentos = 95m²
- e) Vidros Externos – Frequência mensal (sem exposição a risco) = 1.880m²
- f) Áreas Externas – Coleta de detritos diária = 1 unidade

2/44



CLÁUSULA TERCEIRA
DO QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar equipe suficiente para a prestação dos serviços, garantindo um quantitativo mínimo de funcionários para o desempenho das atividades, tendo-se por base a metragem quadrada constante no item 2.4 e a descrição dos serviços previstas na cláusula quarta.

3.2 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um(a) líder ou encarregado(a) que acompanhará e supervisionará as atividades da equipe durante toda a jornada de trabalho.

3.3 Os horários de execução dos serviços serão definidos de forma a atender às necessidades e especificidades da **CONTRATANTE**, respeitando a jornada máxima de 44 horas semanais.

CLÁUSULA QUARTA
DO INÍCIO E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1 O prazo para o início da execução contratual é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do Termo de Contrato;

4.2 A empresa deverá comparecer em até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Termo de Contrato na sede da COVISA, contados a partir da notificação formal da **CONTRATANTE**;

4.3 A empresa deverá atender os preceitos legais vigentes, entre eles, estar quite com as obrigações trabalhistas, tributárias e todas as demais obrigações exigidas pela legislação específica dos contratos com a Administração Pública.

4.4 As frequências das rotinas descritas neste objeto contratual representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA**, na seguinte frequência:

4.5 Rotina Diária

4.5.1 Remover com pano úmido, 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;

4.5.2 Manter os cestos isentos de detritos;

4.5.3 Varrer e passar pano úmido nos pisos revestidos, removendo manchas e os detritos;

4.5.4 Varrer pisos sem revestimentos;

4.5.5 Limpar os espelhos e portas de vidros com produto adequado;

4.5.6 Limpar ou lavar os pisos dos sanitários e das copas com saneante domissanitário desinfetante;

4.5.7 Lavar bacias, assentos e pias, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

4.5.8 Manter os sanitários abastecidos com papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, durante todo o expediente de funcionamento, e cujos insumos deverão ser fornecidos às expensas da **CONTRATADA**;

3/44



- 4.5.9 Limpar os elevadores com produto adequado;
- 4.5.10 Limpar/Remover o pó de capachos e tapetes;
- 4.5.11 Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;
- 4.5.12 Limpar as escadas de emergência;
- 4.5.13 Varrer e retirar papéis, detritos, folhagens e entulhos das áreas externas e jardim;
- 4.5.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.6 Rotina Semanal

- 4.6.1 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- 4.6.2 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.6.3 Limpar portas de emergência com produto adequado;
- 4.6.4 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- 4.6.5 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas;
- 4.6.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 4.6.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

4.7 Rotina Quinzenal

- 4.7.1 Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 4.7.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamento e acessórios adequados;
- 4.7.3 Limpar as lâmpadas, lustres e luminárias;
- 4.7.4 Limpar as forrações de couro, plástico ou tecido em assentos e poltronas com produto adequado;
- 4.7.5 Limpar todos os vidros – face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;
- 4.7.6 Lavar, encerar/lustrar os pisos de paviflex, cerâmicas e similares;
- 4.7.7 Limpar ventiladores;
- 4.7.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

4.8 Rotina Mensal

- 4.8.1 Limpar todos os vidros – face externa, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;
- 4.8.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

CLÁUSULA QUINTA **DA QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

- 5.1 O auxiliar de limpeza deverá possuir, no mínimo, Ensino Fundamental Completo (do 1º a 9º série), comprovado por meio de certificado ou diploma;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

5.2 O auxiliar de limpeza deverá ser capacitado para:

5.2.1 Remover sujidades de diversas áreas, superfícies, revestimentos, mobiliários e equipamentos, com a utilização de instrumentos, equipamentos e soluções apropriadas (ex.: vassoura, rodo, mop, aspirador de pó, máquina de lavar pisos, enceradeira, esponja, desinfetante, detergente, água sanitária, cera, álcool, etc.);

5.2.2 Manter a limpeza, asseio e higiene das copas, refeitórios e todos os equipamentos, tais como refrigeradores, microondas, máquinas de café, ventiladores e demais utensílios;

5.2.3 Manusear e higienizar os dispensadores de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, entre outros, diariamente e sempre que necessário;

5.2.4 Distribuir nos sanitários, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

5.2.5 Manter todos os dispensadores abastecidos com seus respectivos insumos em quantidade adequada para o consumo;

5.2.6 Recolher os resíduos, acondicionando em sacos plásticos adequados de acordo com as regras de descarte (orgânico, não recicláveis, recicláveis, etc.) e disponibilizar para coleta nos horários informados pela **CONTRATANTE**;

5.2.7 Realizar todas as atividades de limpeza, preservando o patrimônio do **CONTRATANTE** e demais empresas terceirizadas;

5.2.8 Controlar o estoque da sua área de atuação;

5.2.9 Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança no trabalho;

5.2.10 Executar outras atividades de apoio operacional e outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu supervisor e demais serviços pertinentes à atividade;

5.3. Os profissionais serão acompanhados e supervisionados por um(a) Líder ou Encarregado(a), durante toda a jornada de trabalho;

5.4 O(a) Líder ou Encarregado(a) deverá possuir no mínimo Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano deste ciclo), comprovado por meio de certificado ou diploma;

5.5 O(a) Líder ou Encarregado(a) terá as seguintes incumbências:

5.5.1 Ser ponto-focal e facilitador entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** para tratamento de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;

5.5.2 Capacidade para liderar, coordenar e orientar a equipe subordinada a ele(a), além da capacidade de interpretação e aplicação das Normas Técnicas à operacionalização das atividades;

5/44



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

- 5.5.3 Distribuir os funcionários nos setores, remanejando-os sempre que julgar necessário;
- 5.5.4 Providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho, quando necessário;
- 5.5.5 Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita diária em todos os setores para orientar os trabalhos sob responsabilidade da **CONTRATADA** e manter contato com o Fiscal do Contrato a fim de apurar a satisfação, obter recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados;
- 5.5.6 Planejar e gerenciar todos os procedimentos, processos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade e excelência na execução do objeto contratual;
- 5.5.7 Realizar abertura de Ordem de Serviço para as ocorrências de manutenção observadas pela equipe durante a execução dos serviços;
- 5.5.8 Treinar e manter a equipe atualizada quanto às rotinas operacionais, normas técnicas, legais e administrativas;
- 5.5.9 Manter os equipamentos e ferramental identificados, organizados e guardados em local apropriado nas dependências da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 6.1 Prestar serviço de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra especializada, bem como o fornecimento de equipamentos, uniformes, equipamento de proteção coletiva e individual, saneantes domissanitários e todos os materiais de consumo e insumos necessários e em quantidade suficiente à execução satisfatória dos serviços;
- 6.2 Implantar os serviços dentro do prazo determinado de, no máximo, 15 dias corridos, contados da assinatura do contrato;
- 6.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.4 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;
- 6.5 Fornecer obrigatoriamente cesta básica ou vale alimentação e vale refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos termos da convenção coletiva de trabalho da categoria;
- 6.6 Prover toda orientação e capacitação dos empregados que irão prestar serviços para a **CONTRATANTE**;
- 6.7 Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços e cumprimento integral do contrato, com suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 6.8 Designar um(a) Líder ou Encarregado(a) que tenha conhecimento e poderes para acompanhar e supervisionar a execução deste objeto contratual;

6/44



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

- 6.9 Efetuar a reposição de funcionários, de imediato, em eventuais ausências;
- 6.10 Comunicar à **CONTRATANTE**, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer membro da equipe que esteja prestando serviço;
- 6.11 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**;
- 6.12 Substituir qualquer um de seus empregados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que a **CONTRATANTE** assim solicitar;
- 6.13 Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, seja por imperícia técnica específica, por atitude considerada inconveniente ou por excesso de faltas;
- 6.14 Instruir sua equipe quanto às necessidades de acatar as orientações dos fiscais nomeados pela **CONTRATANTE**;
- 6.15 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, e as Normas Internas, Segurança e Medicina do Trabalho e prevenção de incêndio nas áreas da **CONTRATANTE**;
- 6.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 6.17 Manter controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários que prestam serviços para a **CONTRATANTE**;
- 6.18 Manter os profissionais que prestarão serviços devidamente uniformizados, portando crachá de identificação e com os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela **CONTRATADA** e sem custo para o empregado;
- 6.19 Disponibilizar uniforme completo, crachá com foto, além de outros Equipamentos de Proteção Coletiva ou Individual (EPC/EPI), exigidos conforme a natureza da tarefa e/ou legislação vigente, adequados às tarefas que executam e condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:
- a) Calça comprida de sarja;
 - b) Camiseta manga comprida 100% algodão;
 - c) Camiseta manga curta 100% algodão;
 - d) Sapato (com solado de borracha e em perfeitas condições de isolamento);
 - e) Cinto de nylon;
 - f) Jaqueta de frio ou Japona;
 - g) Meias de algodão;
 - h) Luvas de borracha;
 - i) Mascaras;
 - j) Óculos de Proteção Individual;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

k) Crachá de Identificação.

6.19.1 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de quaisquer um dos itens anteriores a seus empregados;

6.20. Submeter as peças que compõem o uniforme, os EPC e os EPI à **CONTRATANTE** para avaliação e aprovação, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato;

6.21 Substituir as peças que compõem o uniforme, os EPC e os EPI que forem considerados inadequados, até o início da prestação de serviço;

6.22 Fornecer anualmente ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**, uniformes novos e completos aos empregados que prestam serviço neste objeto contratual;

6.23 Substituir imediatamente o profissional que estiver nas dependências da Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA sem uniforme e EPI;

6.24 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, a partir da comunicação pelo fiscal do contrato;

6.25 Dotar os equipamentos elétricos com sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

6.26 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**, do Condomínio ou outra empresa terceirizada;

6.27 Fornecer à **CONTRATANTE**, no início de cada mês, todos os materiais, produtos, saneantes domissanitários e insumos do período, para a aprovação pela fiscalização do contrato, entre eles:

6.27.1 Materiais como: panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, kit para limpeza de vidros, etc.

6.27.2 Saneantes domissanitários como: sabões; alvejantes; desinfetantes; detergentes; saponáceos; odorizador de ambiente automático em todos os banheiros, recepção e corredores; álcool gel ou espuma em todas as áreas de circulação de pessoas (recepção, corredores, hall de elevadores, salas de treinamentos, auditórios), etc;

6.27.3 Sacos plásticos para acondicionamento de detritos/lixo em cores distintas, visando à seleção dos diversos tipos de materiais para descarte e reciclagem, e de diversas capacidades/tamanhos;

6.27.4 Suporte para papel toalha, branco, com forte sistema de fixação, tampa frontal basculante construída em plástico de alta resistência, capacidade para no mínimo 400 folhas, fechamento de segurança, janela de inspeção do nível remanescente, sistema de fixação antifurto através de buchas expansíveis, fornecidas com o aparelho;

8/44



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

6.27.5 Suporte para papel higiênico, branco, com forte sistema de fixação, fabricado em plástico de alta resistência, fechamento de segurança, capacidade para rolo de papel de 250 a 500m ou 1000 folhas interfolhadas;

6.27.6 Suporte para sabonete líquido, branco, com forte sistema de fixação, com válvula dosadora que elimine respingos e entupimentos, fechamento de segurança sem a utilização de chaves, visor em acrílico transparente, facilidade para limpeza periódica e abastecimento;

6.27.7 Papel toalha interfolha, branco, folha dupla, 2 (duas) dobras, macio e absorvente, comprimento mínimo de 22cm e largura mínima de 20cm;

6.27.8 Papel higiênico em rolo, branco, folha dupla, macio e absorvente, comprimento mínimo de 250m e largura mínima de 10 cm ou papel higiênico interfolhado, folha dupla, macio e absorvente, comprimento mínimo de 10 cm e largura mínima quando dobrado de 10cm e quando aberto de 20 cm;

6.27.9 Sabonete líquido cremoso para saboneteira de parede, biodegradável, com extrato de erva doce, ph entre 5,5 e 7,5 e agente umectante;

6.27.10 Tela aromatizante para mictório em vinil com fragrância que ajuda a eliminar o mal cheiro de urina, evita o respingo e a deposição de detritos;

6.27.11 Produtos hipoalergênicos para limpeza de objetos manuseados com frequência pelos usuários (telefones, teclados, mouses, etc.), a fim de prevenir danos à saúde;

6.27.12 Polidores atóxicos ou de baixa toxicidade;

6.27.13 Materiais e utensílios para remoção de pó, limpeza e lavagem apropriados para cada tipo de objeto e instalação a serem limpos, a fim de garantir maior eficiência e evitar danos;

6.27.14 Placas de alerta ("cuidado piso molhado", "piso escorregadio", "não entre", etc.);

6.27.15 Lavadoras de alta pressão (tipo "Wap"), lavadoras de pisos frios, aspiradores de pó, enceradeiras, e todos os acessórios desses equipamentos necessários para uma limpeza adequada das instalações;

6.27.16 Escadas portáteis;

6.27.17 Fios de extensão;

6.27.18 Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, carrinhos multiuso de limpeza com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo e todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas;

6.28 Completar ou substituir o material considerado inadequado pela **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

6.29 Manter os materiais, produtos, saneantes domissanitários e insumos a serem utilizados durante o mês em local limpo e organizado;

6.30 Prover todos os materiais, produtos, saneantes domissanitários e insumos a serem utilizados durante o mês em qualidade e quantidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços, e distribuí-los diariamente;

6.31 Substituir os acessórios e equipamentos avariados, em até 05 dias corridos a contar da data de comunicação pela **CONTRATANTE**;

6.32 Disponibilizar acessórios e equipamentos em novos ambientes, em até 05 dias corridos a contar da data de comunicação pela **CONTRATANTE**;

6.33 Apresentar à **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;

6.34 Realizar a limpeza nas áreas de grande fluxo de pessoas como calçada, recepção, áreas de atendimento ao público, garagem, copas e sanitários em frequência maior do que as demais instalações;

6.35 Executar a limpeza e lavagem de todas as áreas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da **CONTRATANTE**;

6.36 Implantar de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário das 07h00 às 22h00 suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

6.37 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos materiais, saneantes domissanitários e demais produtos químicos;

6.38. Ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados, em razão de ação ou omissão, negligência, imprudências e imperícia de seus empregados, durante a execução ou em razão dos serviços aqui objetivados;

6.39 Manter fiscalização do andamento das tarefas de seus empregados por Registro de Ponto Eletrônico Livro de Ocorrência e Inspeções em horários indeterminados apresentando o respectivo relatório à **CONTRATANTE** mensalmente;

6.40 Cumprir, com relação aos seus empregados, todas as obrigações sociais impostas por Lei, sob pena de rescisão contratual, bem como, arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;

6.40.1 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere à Administração Pública, a responsabilidade por seu recolhimento, nem poderá onerar os recursos do contrato;

6.41 Apresentar mensalmente à **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

6.42 Manter atualizada a documentação exigida pela PMSP, mediante a entrega à **CONTRATANTE**, de nova documentação, sempre que aquela estiver vencida, sob pena de suspensão de pagamento;

6.43 Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.44 Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

6.45 Designar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

6.45.1 O(s) supervisor(es) da **CONTRATADA** deverá(ão) obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

6.46 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, à fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

6.47 Proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a **CONTRATADA**;

6.48 Apresentar, no momento do início da execução dos serviços, relação nominal dos funcionários, sob pena de não lhes ser permitido o acesso às instalações da **CONTRATANTE** e toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer membro da equipe que esteja prestando serviços;

6.48.1. A relação, a que se refere o item acima, deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de empregados;

6.49 Assegurar que todos os funcionários empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro em situação regular no Brasil;
- Falar português (Brasil);
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Ter instrução mínima correspondente ao ensino fundamental completo (do 1º a 9º série), com exceção do(a) Líder ou Encarregado(a) que deverá possuir no mínimo Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano deste ciclo), comprovado por meio de certificado ou diploma;
- Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e,
- Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

6.50 Observar programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

11/44



**Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde**

- 6.51 Adotar medidas para evitar desperdício e para o uso racional de água tratada;
- 6.52 Apagar as luzes das áreas que não estiverem sendo ocupadas, após limpeza ou retirada dos resíduos;
- 6.53 Comunicar a **CONTRATANTE**, por meio de formulário próprio, as ocorrências para manutenção (ex.: lâmpadas queimadas, torneiras vazando, mau funcionamento de algum equipamento, etc.);
- 6.54 Utilizar equipamentos com tecnologia que atenda às necessidades de redução dos níveis de ruído;
- 6.55 Atender a todos os chamados, convocações e solicitações da **CONTRATANTE**, relacionados ao Contrato, nos prazos estipulados.

**CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 7.1 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, por servidores especialmente designados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, efetivando avaliação periódica;
- 7.2 Apontar formalmente, o(s) fiscal(ais) para acompanhamento da execução contratual, nos termos do Decreto Municipal 54.873/2015;
- 7.3 Indicar as instalações sanitárias;
- 7.4 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas.
- 7.5 Destinar local para guarda dos materiais, produtos, saneantes e equipamentos;
- 7.6 Acompanhar a programação das rotinas dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**;
- 7.7 Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos (ex: lavagem geral do andar);
- 7.8 Manter livro para registro de ocorrências, no qual o servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços deverá fazer anotações diárias dos incidentes havidos, em especial daqueles que importem em descumprimento das obrigações da **CONTRATADA**;
- 7.9 Fornecer previamente as instruções e orientações gerais dos serviços de limpeza a serem executados;
- 7.10 Exigir a substituição imediata de materiais, produtos, saneantes e equipamentos de baixa qualidade;
- 7.11 Fornecer à **CONTRATADA** formulário para abertura de ordem de serviço de manutenção (predial ou patrimonial);
- 7.12 Encaminhar o formulário de ordem de serviço de manutenção (predial ou patrimonial) aos setores competentes para as providências cabíveis;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

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

7.14 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da **CONTRATADA** que consumir ou apresentar-se sobre efeitos de substâncias alcoólicas ou entorpecentes durante o período de trabalho; pedir ou receber gratificações e/ou vantagens de qualquer natureza, sejam elas concedidas por quem quer que seja e a que título for, bem como exercer qualquer tipo de atividade alheia àquelas inerentes ao contrato e para as quais tenha sido alocado;

7.15 Analisar e sanar as deficiências observadas diariamente, diretamente com o respectivo Líder/Encarregado(a) da **CONTRATADA**;

7.16 Executar mensalmente a avaliação da qualidade dos serviços executados;

7.17 Atestar os serviços mensalmente através de relatório que deverá conter:

7.17.1 Período de execução;

7.17.2 Frequência – apontamento de faltas e datas das mesmas (com indicação do período) – anexando cópia do relatório de registro de ponto eletrônico dos funcionários da **CONTRATADA** que prestaram serviço no mês correspondente;

7.17.3 Solicitação de aplicação de multa se houver, observando o procedimento do Decreto nº 44.279/2003;

7.17.4 No caso dos serviços terem sido insatisfatórios, descrever os problemas ocorridos;

7.17.5 Assinatura do fiscal do contrato no respectivo atestado de execução, que será realizado em processo eletrônico SEI, conforme Portaria de SF 159/2017;

7.18 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços atestados;

7.19 Assegurar à **CONTRADADA**, condições para o regular cumprimento das obrigações, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado entre as partes;

7.20 Coletar em recipientes esterilizados e lacrados, sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários para análises laboratoriais;

CLÁUSULA OITAVA
DA CONTRATAÇÃO

8.1 As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas por instrumento de contrato a ser celebrado entre a Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA e a proponente vencedora, que observará os termos da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes;

8.2. A proponente declarada vencedora será convocada, por qualquer meio hábil que possa comprovar o recebimento da notificação, aceitando-se inclusive os meio eletrônicos tais como e-mail, fax, dentre



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

outros, e terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do Termo Contratual, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei n. 8.666/93;

8.3 O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA;

8.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93;

8.5 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar cópia autenticada do acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional envolvida na prestação dos serviços.

8.6 A **CONTRATADA** poderá se opor à prorrogação de que trata o item anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo **CONTRATANTE** em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma de suas prorrogações. Contudo, à **CONTRATANTE**, no interesse público, é assegurado o direito de exigir que a **CONTRATADA**, conforme o caso, prossiga na execução do contrato pelo período de até 90 (noventa) dias após a data de seu vencimento ou conclusão da nova licitação, a fim de que não haja solução de continuidade dos serviços.

8.7 Não obstante o prazo estipulado no item 8.4, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as despesas respectivas.

8.8 Ocorrendo à resolução do contrato com base na condição estipulada no item 9.3, a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer espécie de indenização.

8.9 A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração, não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

8.10 As eventuais prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas por meio de Termo Aditivo ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n°. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA
DO PREÇO, REAJUSTE E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O valor mensal do presente contrato é de **R\$ 21.330,00** (vinte e um mil trezentos e trinta reais), perfazendo o valor total de **R\$ 255.960,00** (duzentos e cinquenta e cinco mil novecentos e sessenta reais), nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais.

9.2 O preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência o contrato.

9.2.1 Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, poderá ocorrer reajuste anual, computado o valor alcançado no certame com fundamento na legislação federal em vigor e de acordo com a variação do Índice IPC, publicado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, e



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

desde que expressamente requerido pela **CONTRATADA** quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato.

9.2.2 Na hipótese de reajustamento de preços, depois de transcorridos 12 (doze) meses de vigência contratual, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta, nos termos do Decreto nº. 48.971/07.

9.3 Para o cálculo do primeiro reajuste será utilizada a variação do índice do período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajustamento;

9.4 Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do Contrato e o índice do mês anterior à data prevista para o reajustamento;

9.5 Para os itens passíveis de reajuste não há possibilidade de repactuação;

9.6 Em todos os casos de reajustamento será observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e as condições mais vantajosas para a Administração;

9.7 Caso ocorra fato justificado, a rescisão contratual seguirá o disposto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993.

9.8 O pagamento será realizado mensalmente e obedecerá aos dispositivos das Portarias da Secretaria Municipal de Finanças em vigor, ficando ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratadas em face da superveniência de normas federais e/ou municipais concernentes a matéria.

9.9 Para processarem-se os pagamentos mensais a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** a nota fiscal relativa aos serviços prestados no mês de referência, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Requisição de pagamento indicando o mês ou período de referência;
- b) Certidão de Tributos Mobiliários do município sede da **CONTRATADA**;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g) Consulta do Cadastro Informativo Municipal – CADIN;
- h) No caso da **CONTRATADA** ser sediada fora do Município de São Paulo, apresentar Declaração de Inexistência de Débitos com a PMSP;
- i) Relação mensal atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;
- j) Folha de frequência mensal dos empregados vinculados à execução do contrato;
- k) Folha de pagamento mensal dos empregados vinculados à execução do contrato;
- l) Cópia do protocolo mensal de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- m) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (Relatório GFIP/SEFIP).



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

9.10 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal em ordem, exclusivamente por crédito na conta-corrente especificada pelo credor, mantida no Banco do Brasil S/A (conforme publicação no DOC de 16/01/2010, página 1).

9.11 No caso de devolução da(s) Nota(s) Fiscal(ais), por inexatidão ou aguardando-se carta de correção, ou ainda aguardando-se a apresentação de documento reportado necessário no presente ajuste, o prazo estipulado no item 9.10 desta cláusula, será contado da data do protocolo de entrega da documentação/correção efetuada.

9.12 Para a realização dos pagamentos deverá ser apresentado, juntamente a(s) nota(s) fiscal(ais), comprovante de recolhimento mensal dos encargos sociais, quais sejam: **INSS**, nos termos do art. 31, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, alterada pela Lei n. 9.032, de 28.04.95, e **FGTS**; bem como do recolhimento do **ISSQN**.

9.12.1 As comprovações deverão ser feitas através de cópias das Guias de Recolhimento, devidamente quitadas. As Guias, devidamente quitadas, deverão corresponder ao mês do pedido de pagamento ou imediatamente anterior a este.

9.12.2 Tratando-se de **INSS**, as Guias de Recolhimento deverão ser preenchidas de acordo com a Ordem de Serviço n. 83, de 13.08.93, do Ministério da Previdência Social – Instituto Nacional do Seguro Social – Diretoria de Arrecadação e Fiscalização, constando o nome da **CONTRATANTE**, os números dos contratos aos quais se vinculam, bem como o número das faturas correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

10.1 No interesse da Administração da Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido unilateralmente até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

10.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

10.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 O objeto do presente contrato deverá ser recebido e fiscalizada a sua execução em conformidade com as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 com suas respectivas alterações e do Decreto Municipal nº 54.973/2014:

11.2 Em atendimento ao Decreto Municipal nº 54.873/2014, ficam designados os servidores abaixo para o recebimento provisório e acompanhamento da execução do objeto serão:



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

Sra. Daniela Sbordoni – RF: 734.538.1
Sr. Rodrigo Augusto Menezes – RF: 811.693.8

11.3 A CONTRATADA mensalmente encaminhará a nota fiscal com o valor fixo ajustado acompanhado das respectivas certidões de regularidades fiscais para que o fiscal do contrato faça sua verificação e, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, parcialmente ou não a contento.

11.4 Findo o prazo do ajuste o objeto deste contrato será recebido consoante as disposições do art. 73, I da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1 Para execução deste contrato, será prestada em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, garantia no valor de **R\$ 12.798,00** (doze mil setecentos e noventa e oito reais), correspondente ao importe de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade de seguro garantia ou fiança bancária, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, observado o disposto na Portaria SF nº. 76/2019;

12.2. O prazo para a prestação da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, mediante requerimento justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda;

12.3 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;

12.4 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.10 do Anexo I – Termo de Referência;

12.5 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato – incluindo os débitos trabalhistas e previdenciários –, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada pela **CONTRATANTE** ou entidades municipais, independentemente de outras cominações legais;

12.6 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;

12.7 A garantia prestada ficará retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal;

CNE



**Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde**

12.8 O valor da garantia contratual retida poderá ser utilizado como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado;

12.9 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

12.10 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser de, no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM e Portaria SF 76/2019.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS PENALIDADES**

13.1 São aplicáveis às sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 44.279/03.

13.2 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 à Administração.

13.3 Pela inexecução parcial ou total do objeto deste contrato, serão aplicadas ao(s) infrator(es), conforme o caso, garantida a prévia defesa, as sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

13.3.1 Advertência.

13.3.2 Multa.

13.4 As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, quando da execução do ajuste, nos termos da lei, garantido o direito prévio de citação e contraditório e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

13.5 Pelo atraso no início da execução dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor mensal, até o limite de 10 (dez) dias corridos. A partir do 11º (décimo primeiro) dia subsequente, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato com as consequências daí advindas;

13.6 Pela inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato. No caso de atraso no início da execução dos serviços, esta será aplicada a partir do 11º (décimo primeiro) de atraso;

13.7 Pela inexecução total do objeto contratado, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato. Esta também se configurará em 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do Contrato sem que haja o início da prestação dos serviços, salvo haver justificativa aceita pela Administração;

18/44



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

13.8 Caracterizar-se-á falha na execução do contrato o número de infrações contratuais cometidas em pelo menos uma das hipóteses previstas na TABELA 1, considerando a graduação de infrações previstas na TABELA 2:

TABELA 1 Hipóteses para caracterização de falha na execução do Contrato	
Grau da infração	Quantidade de infrações cometidas durante a vigência contratual
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	3 ou mais
6	1 ou mais

TABELA 2 INFRAÇÕES CONTRATUAIS		GRAU
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme manchado ou sujo, mal apresentado ou sem identificação por crachá; por empregado e por dia.	01
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	01
3	Fornecer informação falsa de serviço; por ocorrência.	02
4	Substituir material aprovado pela CONTRATANTE, por outro de qualidade inferior; por dia.	02
5	Executar serviço incompleto, paliativo ou provisório, em caráter permanente; por ocorrência e por dia.	02
6	Manter equipe insuficiente para execução do serviço; por dia.	02
7	Recusar-se a executar serviço previsto pela Fiscalização do Contrato, sem motivo justificado; por ocorrência e por dia.	03
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

9	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da CONTRATANTE; por ocorrência.	03
10	Retirar equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização da CONTRATANTE; por ocorrência.	03
11	Utilizar as unidades da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	05
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	06
13	Causar dano ao patrimônio da Administração ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços por seus empregados; por ocorrência.	06
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
INFRAÇÕES CONTRATUAIS para os itens que DEIXAR DE:		
15	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados; por dia.	01
16	Cumprir o horário estabelecido no contrato ou determinado pela Fiscalização; por dia.	01
17	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus empregados; por ocorrência.	01
18	Manter a documentação da habilitação atualizada; por ocorrência.	01
19	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para pagamento dos serviços prestados; por ocorrência.	01
20	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previsto nesta tabela de multas; por item e por dia.	01
21	Apresentar manifestação às dúvidas suscitadas ou documentos apresentados pela CONTRATANTE; por ocorrência;	02
22	Entregar uniformes aos empregados na periodicidade definida pela CONTRATANTE; por ocorrência e por empregado.	02
23	Executar os serviços na frequência estabelecida pela CONTRATANTE; por serviço e por dia.	02



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

24	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados; por empregado e por dia.	02
25	Impor penalidades àqueles que se negarem a usar os EPIs; por empregado e por dia.	02
26	Efetuar a reposição de empregados faltosos; por dia.	02
27	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
28	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços; por dia.	02
29	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços; por mês.	03
30	Manter em estoque os equipamentos, materiais, produtos, saneantes domissanitários e insumos discriminados em contrato, para uso diário; por ocorrência e por dia.	03
31	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	04
32	Providenciar manutenção ou substituição de equipamentos com problemas que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial; por dia.	04
33	Executar os serviços com o sigilo necessário, fazendo vazar informação; por ocorrência.	06
34	Efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, vale alimentação, seguros, encargos, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas combinadas; por empregado e por ocorrência.	06
35	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS; por empregado e por ocorrência.	06

13.9 O controle das infrações cometidas pela **CONTRATADA** será efetuado pela Fiscalização da **CONTRATANTE**, que deverá elaborar o correspondente relatório ao término do mês, o qual deverá instruir o devido processo de aplicação de penalidades;

13.10 A critério da **CONTRATANTE**, com amparo nas disposições dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

13.10.1 ADVERTÊNCIA formal, na ocorrência de descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

13.10.2 MULTA, pelo cometimento de cada infração descrita na tabela 2, com valor estabelecido conforme graduação, consoante com a tabela 3:



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

TABELA 3	
GRAU DA INFRAÇÃO	VALOR DA MULTA CORRESPONDENTE AO VALOR MENSAL DO CONTRATO
1	1,0%
2	1,5%
3	2,0%
4	3,0%
5	4,0%
6	5,0%

13.10.2.1 Os valores da multa são independentes entre si, podendo serem somados na hipótese do cometimento de infrações diversas durante um mesmo período de execução até o limite máximo de 10% do valor mensal do contrato. Nesse caso, superado ou alcançado esse limite, também será considerada inexecução parcial do ajuste (item 13.6), acrescentando-se igualmente as penas de multa daí decorrentes.

13.11 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em razão da gravidade das infrações cometidas, nos termos do inciso III, art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.12 Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula deste contrato ou pelo não atendimento de alguma regulamentação vigente afeita ao objeto deste ajuste, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, pelos meses que durar a falta/irregularidade;

13.13 A multa definida no item anterior será aplicada a partir do 1º (primeiro) dia da inadimplência, contado da data definida para regularizar o cumprimento da obrigação;

13.14 Os valores das multas serão descontados dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**. Na impossibilidade de efetuar o desconto, a **CONTRATADA** deverá recolher a quantia correspondente mediante guia de recolhimento (DASMP), utilização da garantia ou poderá ser cobrado judicialmente;

13.15 As **MULTAS** são independentes e, a critério da **CONTRATANTE**, cumulativas, inclusive com as demais penalidades acima enumeradas;

13.16 O prazo para pagamento das multas será 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição no CADIN e, por conseguinte, por tratar-se de dívida ativa, sujeitar-se-á a devedora ao competente processo de execução fiscal.

13.17 Pela recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o contrato, no prazo estipulado, sujeitará a LICITANTE VENCEDORA ao pagamento de multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

13.18 Incidirá na mesma pena prevista no item anterior se a LICITANTE VENCEDORA estiver impedida de firmar o contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

13.19 Pelo atraso na assinatura do contrato, multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal, até o limite de 10 (dez) dias corridos, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso;

13.20 Nos termos da Orientação Normativa nº 2/12-PGM, se por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento da **CONTRATANTE** uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, rescindir o contrato;

13.21 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8666/93, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Coordenadora de Vigilância em Saúde, protocolizado nos dias úteis, das 09h00m às 16h00m, na Rua Santa Isabel nº 181 – Térreo, Vila Buarque, São Paulo, SP, ou encaminhado via correio eletrônico para endereço apresentado em ofício/notificação, após o recolhimento do devido preparo recursal em agência bancária.

13.22 Não serão reconhecidos recursos enviados por outros meios além dos descritos anteriormente, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada ou recebida conforme o item anterior.

13.23 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A rescisão deste contrato, bem como, qualquer alteração será acolhida conforme dispositivos da Lei 8.666/93.

14.2 A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, nos casos de rescisão administrativa de que trata o artigo 77 da Lei citada.

14.3 A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir parcialmente o objeto do presente Contrato a outrem, ou a este se associar, sem prévia aprovação da **CONTRATANTE**, sob pena de considerar-se o Contrato rescindido e aplicáveis, no caso, as sanções determinadas na Lei Federal nº 8666/93.

14.4 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Municipal nº 13.278/02, da Lei Federal nº 8.666/93 e dos demais diplomas legais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

14.5 Desde já, fica eleito o foro da Comarca do Município de São Paulo para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.6 Por força do Decreto Municipal 44.279/03 em seu art. 3º, § 1º A, para a execução deste ajuste, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

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 (Redação acrescida pelo Decreto nº 56.633/2015).

14.7 Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93, ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

14.8 A rescisão contratual atrai os efeitos previstos no artigo 80, incisos I e IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.9 Dar-se-á a rescisão desta Contrato por qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, assim como o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002;

E por estarem de acordo, as partes contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em duas vias de igual teor.


SOLANGE MARIA DE SABOIA E SILVA
COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
CONTRATANTE


ISABEL CRISTINA TOLEDO DA COSTA
PREDILAR SOLUCOES EM SERVICOS EIRELI
CONTRATADA

Testemunhas:


Edson Fontes dos Santos
RF: 781.029-6


Camila Damico de Oliveira
RF: 797.401-9



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. OBJETO

1.1 Prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial, de forma contínua, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra especializada, bem como o fornecimento de equipamentos, uniformes, equipamento de proteção coletiva e individual, saneantes domissanitários e todos os materiais de consumo e insumos necessários e em quantidade suficiente à execução satisfatória dos serviços.

2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços serão prestados na Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA, que está localizada na Rua Santa Isabel, 181 - Vila Buarque – São Paulo/SP, CEP: 01221 - 010;

2.2 O imóvel é do tipo comercial em alvenaria, medindo aproximadamente 7.600m², incluindo térreo, 12 andares, garagem, área externa e ajardinada, e cobertura;

2.3 O edifício possui 85 banheiros distribuídos em todos os andares e um refeitório com grande circulação de pessoas com mesas e cadeiras;

2.4 Segue abaixo as características da área, de acordo com a nomenclatura utilizada no CadTerc (Volume 3 – Versão 05 – Jun/19):

Área Interna – Pisos frios = **4.610m²**

Áreas Internas – Sanitários de uso público e coletivo = **370m²**

Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes = **2.525m²**

Áreas Externas – Varrição de passeio e arruamentos = **95m²**

Vidros Externos – Freqüência mensal (sem exposição a risco) = **1.880m²**

Áreas Externas – Coleta de detritos diária = **1 unidade**

3. QUANTITATIVO DE FUNCIONÁRIOS – JORNADA DE TRABALHO

3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe suficiente para a prestação dos serviços, garantindo um quantitativo mínimo de funcionários para o desempenho das atividades, tendo-se por base a metragem quadrada constante no item 2.4 e a descrição dos serviços previstas no item 8;

3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar um(a) líder ou encarregado(a) que acompanhará e supervisionará as atividades da equipe durante toda a jornada de trabalho;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

3.3 Os horários de execução dos serviços serão definidos de forma a atender às necessidades e especificidades da CONTRATANTE, respeitando a jornada máxima de 44 horas semanais.

4. DA VISTORIA

4.1 A vistoria do local de prestação dos serviços é facultativa, porém recomendada e deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário desejado;

4.2 A vistoria poderá ser realizada em dias úteis, das 10h00 às 16h00, mediante disponibilidade da equipe que acompanhará a visita;

4.3 As vistorias deverão ser agendadas através do e-mail covisaadm@prefeitura.sp.gov.br, informando nome completo e CNPJ da empresa, nome completo, RG e CPF do(s) representante(s) que fará(ão) a vistoria e os horários pretendidos. No campo assunto e descritivo inserir a seguinte especificação: *Agendamento de Vistoria para Contratação de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial*;

4.4 Para acesso ao local, serão exigidos documentos comprobatórios de identificação da empresa e de seu(s) representante(s);

4.5 Ao final da visita, será entregue ao interessado documento comprobatório da vistoria, que deverá ser apresentado na fase de habilitação do instrumento convocatório de licitação;

4.6 Todas as empresas licitantes deverão obrigatoriamente apresentar a Declaração de Ciência das Condições para Execução dos Serviços;

4.7 A alegação de desconhecimento do local não ensejará, em hipótese alguma, a alteração, inclusão, renegociação ou reajuste dos preços ofertados na Licitação;

4.8 A vistoria prevista acima e os demais elementos que integram o Termo de Referência são suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, bem como ao desenvolvimento dos serviços a serem realizados, de modo a não incorrer em eventuais pretensões de acréscimos de serviços e preços. Não serão aceitas reclamações posteriores sob a alegação de aumento de serviços.

5. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Apresentar Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação. Considera-se atividade pertinente ao objeto licitado a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial;

5.2 As propostas de preço deverão ser apresentadas na forma de "preço global mensal", na qual deverão estar inclusos quaisquer benefícios, custos diretos e indiretos, despesas, encargos, insumos, remuneração, serviços e tributos, indispensáveis à execução do contrato, mesmo que porventura não estejam especificados na Minuta do Edital;

5.3 Na proposta deverá constar o prazo para o início dos serviços em no máximo 15 dias corridos a partir da assinatura do Termo de Contrato;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

5.4 A empresa deverá comparecer em até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Termo de Contrato na sede da COVISA, contados a partir da notificação formal da CONTRATANTE;

5.5 A empresa deverá atender os preceitos legais vigentes, entre eles, estar quite com as obrigações trabalhistas, tributárias e todas as demais obrigações exigidas pela legislação específica dos contratos com a Administração Pública.

6. QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

6.1 O auxiliar de limpeza deverá possuir, no mínimo, Ensino Fundamental Completo (do 1º a 9º série), comprovado por meio de certificado ou diploma;

6.2 O auxiliar de limpeza deverá ser capacitado para:

6.2.1 Remover sujidades de diversas áreas, superfícies, revestimentos, mobiliários e equipamentos, com a utilização de instrumentos, equipamentos e soluções apropriadas (ex.: vassoura, rodo, mop, aspirador de pó, máquina de lavar pisos, enceradeira, esponja, desinfetante, detergente, água sanitária, cera, álcool, etc.);

6.2.2 Manter a limpeza, asseio e higiene das copas, refeitórios e todos os equipamentos, tais como refrigeradores, microondas, máquinas de café, ventiladores e demais utensílios;

6.2.3 Manusear e higienizar os dispensadores de papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, entre outros, diariamente e sempre que necessário;

6.2.4 Distribuir nos sanitários papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento;

6.2.5 Manter todos os dispensadores abastecidos com seus respectivos insumos em quantidade adequada para o consumo;

6.2.6 Recolher os resíduos, acondicionando em sacos plásticos adequados de acordo com as regras de descarte (orgânico, não recicláveis, recicláveis, etc.) e disponibilizar para coleta nos horários informados pela CONTRATANTE;

6.2.7 Realizar todas as atividades de limpeza, preservando o patrimônio do CONTRATANTE e demais empresas terceirizadas;

6.2.8 Controlar o estoque da sua área de atuação;

6.2.9 Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança no trabalho;

6.2.10 Executar outras atividades de apoio operacional e outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu supervisor e demais serviços pertinentes à atividade;

6.3 Os profissionais serão acompanhados e supervisionados por um(a) Líder ou Encarregado(a), durante toda a jornada de trabalho;



6.4 O(a) Líder ou Encarregado(a) deverá possuir no mínimo Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano deste ciclo), comprovado por meio de certificado ou diploma;

6.5 O(a) Líder ou Encarregado(a) terá as seguintes incumbências:

6.5.1 Ser ponto-focal e facilitador entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para tratamento de problemas operacionais relativos ao objeto contratual;

6.5.2 Capacidade para liderar, coordenar e orientar a equipe subordinada a ele(a), além da capacidade de interpretação e aplicação das Normas Técnicas à operacionalização das atividades;

6.5.3 Distribuir os funcionários nos setores, remanejando-a sempre que julgar necessário;

6.5.4 Providenciar profissionais para cobertura dos postos de trabalho, quando necessário;

6.5.5 Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita diária em todos os setores para orientar os trabalhos sob responsabilidade da CONTRATADA e manter contato com o Fiscal do Contrato a fim de apurar a satisfação, obter recomendações gerais e necessidades específicas sobre os serviços prestados;

6.5.6 Planejar e gerenciar todos os procedimentos, processos e rotinas de trabalho com vistas a promover a qualidade e excelência na execução do objeto contratual;

6.5.7 Realizar abertura de Ordem de Serviço para as ocorrências de manutenção observadas pela equipe durante a execução dos serviços;

6.5.8 Treinar e manter a equipe atualizada quanto às rotinas operacionais, normas técnicas, legais e administrativas;

6.5.9 Manter os equipamentos e ferramental identificados, organizados e guardados em local apropriado nas dependências da CONTRATANTE.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Prestar serviço de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra especializada, bem como o fornecimento de equipamentos, uniformes, equipamento de proteção coletiva e individual, saneantes domissanitários e todos os materiais de consumo e insumos necessários e em quantidade suficiente à execução satisfatória dos serviços;

7.2 Implantar os serviços dentro do prazo determinado, no máximo 15 dias corridos, contados da assinatura do contrato;

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

7.4 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

- 7.5 Fornecer obrigatoriamente cesta básica ou vale alimentação e vale refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços, nos termos da convenção coletiva de trabalho da categoria;
- 7.6 Prover toda orientação e capacitação dos empregados que irão prestar serviços para a CONTRATANTE;
- 7.7 Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços e cumprimento integral do contrato, com suas funções legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 7.8 Designar um(a) Líder ou Encarregado(a) que tenha conhecimento e poderes para acompanhar e supervisionar a execução deste objeto contratual;
- 7.9 Efetuar a reposição de funcionários, de imediato, em eventuais ausências;
- 7.10 Comunicar à CONTRATANTE, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer membro da equipe que esteja prestando serviço;
- 7.11 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 7.12 Substituir qualquer um de seus empregados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que a CONTRATANTE assim solicitar;
- 7.13 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, seja por imperícia técnica específica, por atitude considerada inconveniente ou por excesso de faltas;
- 7.14 Instruir sua equipe quanto às necessidades de acatar as orientações dos fiscais nomeados pela CONTRATANTE;
- 7.15 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, e as Normas Internas, Segurança e Medicina do Trabalho e prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE;
- 7.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 7.17 Manter controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários que prestam serviços para a CONTRATANTE;
- 7.18 Manter os profissionais que prestarão serviços devidamente uniformizados, portando crachá de identificação e com os devidos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), todos fornecidos pela CONTRATADA e sem custo para o empregado;
- 7.19 Disponibilizar uniforme completo, crachá com foto, além de outros Equipamentos de Proteção Coletiva ou Individual (EPC/EPI), exigidos conforme a natureza da tarefa e/ou legislação vigente, adequados às tarefas que executam e condições climáticas, envolvendo obrigatoriamente:

Calça comprida de sarja;
Camiseta manga comprida 100% algodão;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

Camiseta manga curta 100% algodão;
Sapato (com solado de borracha e em perfeitas condições de isolamento);
Cinto de nylon;
Jaqueta de frio ou Japona;
Meias de algodão;
Luvas de borracha;
Mascaras;
Óculos de Proteção Individual;
Crachá de Identificação.

7.19.1 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de quaisquer um dos itens anteriores a seus empregados;

7.20 Submeter as peças que compõem o uniforme, os EPC e os EPI à CONTRATANTE para avaliação e aprovação, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato;

7.21 Substituir as peças que compõem o uniforme, os EPC e os EPI que forem considerados inadequados, até o início da prestação de serviço;

7.22 Fornecer anualmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, uniformes novos e completos aos empregados que prestam serviço neste objeto contratual;

7.23 Substituir imediatamente o profissional que estiver nas dependências da Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA sem uniforme e EPI;

7.24 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, a partir da comunicação pelo fiscal do contrato;

7.25 Dotar os equipamentos elétricos com sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

7.26 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE, do Condomínio ou outra empresa terceirizada;

7.27 Fornecer à CONTRATANTE, no início de cada mês, todos materiais, produtos, saneantes domissanitários e insumos do período, para a aprovação pela fiscalização do contrato, entre eles:

7.27.1 Materiais como: panos, luvas, baldes, vassouras, rodos, esponjas, buchas, palhas de aço, kit para limpeza de vidros, etc.

7.27.2 Saneantes domissanitários como: sabões; alvejantes; desinfetantes; detergentes; saponáceos; odorizador de ambiente automático em todos os banheiros, recepção e corredores; álcool gel ou espuma em todas as áreas de circulação de pessoas (recepção, corredores, hall de elevadores, salas de treinamentos, auditórios), etc;

7.27.3 Sacos plásticos para acondicionamento de detritos/lixo em cores distintas, visando à seleção dos diversos tipos de materiais para descarte e reciclagem, e de diversas capacidades/tamanhos;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

7.27.4 Suporte para papel toalha, branco, com forte sistema de fixação, tampa frontal basculante construída em plástico de alta resistência, capacidade para no mínimo 400 folhas, fechamento de segurança, janela de inspeção do nível remanescente, sistema de fixação antifurto através de buchas expansíveis, fornecidas com o aparelho;

7.27.5 Suporte para higiênico, branco, com forte sistema de fixação, fabricado em plástico de alta resistência, fechamento de segurança, capacidade para rolo de papel de 250 a 500m ou 1000 folhas interfolhadas;

7.27.6 Suporte para sabonete líquido, branco, com forte sistema de fixação, com válvula dosadora que elimine respingos e entupimentos, fechamento de segurança sem a utilização de chaves, visor em acrílico transparente, facilidade para limpeza periódica e abastecimento;

7.27.7 Papel toalha interfolha, branco, folha dupla, 2 dobras, macio e absorvente, comprimento mínimo de 22cm e largura mínima de 20cm;

7.27.8 Papel higiênico em rolo, branco, folha dupla, macio e absorvente, comprimento mínimo de 250m e largura mínima de 10cm ou papel higiênico interfolhado, folha dupla, macio e absorvente, comprimento mínimo, quando aberto, de 10cm e largura mínima quando aberto de 20cm;

7.27.9 Sabonete líquido cremoso para saboneteira de parede, biodegradável, com extrato de erva doce, ph entre 5,5 e 7,5 e agente umectante;

7.27.10 Tela aromatizante para mictório em vinil com fragrância que ajudam a eliminar o mal cheiro de urina, evitam o respingo e a deposição de detritos;

7.27.11 Produtos hipoalergênicos para limpeza de objetos manuseados com frequência pelos usuários (telefones, teclados, mouses, etc.), a fim de prevenir danos à saúde;

7.27.12 Polidores atóxicos ou de baixa toxicidade;

7.27.13 Materiais e utensílios para remoção de pó, limpeza e lavagem apropriados para cada tipo de objeto e instalação a serem limpos, a fim de garantir maior eficiência e evitar danos;

7.27.14 Placas de alerta ("cuidado piso molhado", "piso escorregadio", "não entre", etc.);

7.27.15 Lavadoras de alta pressão (tipo "Wap"), lavadoras de pisos frios, aspiradores de pó, enceradeiras, e todos os acessórios desses equipamentos necessários para uma limpeza adequada das instalações;

7.27.16 Escadas portáteis;

7.27.17 Fios de extensão;

7.27.18 Mangueiras, carrinhos para transporte de lixo, carrinhos multiuso de limpeza com bolsa de vinil para acondicionamento de lixo e todos os outros equipamentos, ferramentas, materiais e



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza do prédio e demais atividades correlatas;

7.28 Completar ou substituir o material considerado inadequado pela CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

7.29 Manter os materiais, produtos, saneantes domissanitários e insumos a serem utilizados durante o mês em local limpo e organizado;

7.30 Prover todos os materiais, produtos, saneantes domissanitários e insumos a serem utilizados durante o mês em qualidade e quantidade necessária à boa, plena e completa execução dos serviços, e distribuí-los diariamente;

7.31 Substituir os acessórios e equipamentos avariados, em até 05 dias corridos a contar da data de comunicação pela CONTRATANTE;

7.32 Disponibilizar acessórios e equipamentos em novos ambientes, em até 05 dias corridos a contar da data de comunicação pela CONTRATANTE;

7.33 Apresentar à 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;

7.34 Realizar a limpeza nas áreas de grande fluxo de pessoas como calçada, recepção, áreas de atendimento ao público, garagem, copas e sanitários em frequência maior do que as demais instalações;

7.35 Executar a limpeza e lavagem de todas as áreas em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

7.36 Implantar de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário das 07h00 às 22h00 suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

7.37 Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos materiais, saneantes domissanitários e demais produtos químicos;

7.38 Ressarcir a Administração ou terceiros, por prejuízos suportados, em razão de ação ou omissão, negligência, imprudências e imperícia de seus empregados, durante a execução ou em razão dos serviços aqui objetivados;

7.39 Manter fiscalização do andamento das tarefas de seus empregados por Registro de Ponto Eletrônico, Livro de Ocorrência e Inspeções em horários indeterminados apresentando o respectivo relatório à CONTRATANTE mensalmente;

7.40 Cumprir, com relação aos seus empregados, todas as obrigações sociais impostas por Lei, sob pena de rescisão contratual, bem como, arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da prestação dos serviços;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

7.40.1 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos, não transfere à Administração Pública, a responsabilidade por seu recolhimento, nem poderá onerar os recursos do contrato;

7.41 Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;

7.42 Manter atualizada a documentação exigida pela PMSP, mediante a entrega à CONTRATANTE, de nova documentação, sempre que aquela estiver vencida, sob pena de suspensão de pagamento;

7.43 Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.44 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos;

7.45 Designar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

7.45.1 O(s) supervisor(es) da CONTRATADA deverá(ão) obrigatoriamente inspecionar os postos, no mínimo, 01(uma) vez por semana;

7.46 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

7.47 Proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA;

7.48 Apresentar, no momento do início da execução dos serviços, relação nominal dos funcionários, sob pena de não lhes ser permitido o acesso às instalações da CONTRATANTE e toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer membro da equipe que esteja prestando serviços;

7.48.1 A relação, a que se refere o item acima, deverá ser atualizada sempre que houver alteração no quadro de empregados;

7.49 Assegurar que todos os funcionários empregados na execução contratual preencham e comprovem documentalmente os seguintes requisitos:

Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro em situação regular no Brasil;

Falar português (Brasil);

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

Ter instrução mínima correspondente ao ensino fundamental completo (do 1º a 9º série), com exceção do(a) Líder ou Encarregado(a) que deverá possuir no mínimo Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano deste ciclo), comprovado por meio de certificado ou diploma;

Ter sido aprovado em exames de saúde e de aptidão psicológica;

Estar quite com as obrigações eleitorais e militares; e,



Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas.

7.50 Observar programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

7.51 Adotar medidas para evitar desperdício e para o uso racional de água tratada;

7.52 Apagar as luzes das áreas que não estiverem sendo ocupadas, após limpeza ou retirada dos resíduos;

7.53 Comunicar a CONTRATANTE, por meio de formulário próprio, as ocorrências para manutenção (ex.: lâmpadas queimadas, torneiras vazando, mau funcionamento de algum equipamento, etc.);

7.54 Utilizar equipamentos com tecnologia que atenda às necessidades de redução dos níveis de ruído;

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

As frequências das rotinas descritas neste objeto contratual representam os parâmetros mínimos de manutenção da limpeza e asseio das instalações. Os serviços serão executados pela CONTRATADA, na seguinte frequência:

8.1 Rotina Diária

8.1.1 Remover com pano úmido, 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.;

8.1.2 Manter os cestos isentos de detritos;

8.1.3 Varrer e passar pano úmido nos pisos revestidos, removendo manchas e os detritos;

8.1.4 Varrer pisos sem revestimentos;

8.1.5 Limpar os espelhos e portas de vidros com produto adequado;

8.1.6 Limpar ou lavar os pisos dos sanitários e das copas com saneante domissanitário desinfetante;

8.1.7 Lavar bacias, assentos e pias, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

8.1.8 Manter os sanitários abastecidos com papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, durante todo o expediente de funcionamento, e cujos insumos deverão ser fornecidos às expensas da CONTRATADA;

8.1.9 Limpar os elevadores com produto adequado;

8.1.10 Limpar/Remover o pó de capachos e tapetes;

8.1.11 Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado;



8.1.12 Limpar as escadas de emergência;

8.1.13 Varrer e retirar papéis, detritos, folhagens e entulhos das áreas externas e jardim;

8.1.14 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

8.2. Rotina Semanal

8.2.1 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

8.2.2 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

8.2.3 Limpar portas de emergência com produto adequado;

8.2.4 Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);

8.2.5 Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas;

8.2.6 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;

8.2.7 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

8.3 Rotina Quinzenal

8.3.1 Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;

8.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamento e acessórios adequados;

8.3.3 Limpar as lâmpadas, lustres e luminárias;

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

8.3.5 Limpar todos os vidros – face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;

8.3.6 Lavar, encerar/lustrar os pisos de paviflex, cerâmicas e similares;

8.3.7 Limpar ventiladores;

8.3.8 Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

8.4 Rotina Mensal

8.4.1 Limpar todos os vidros – face externa, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;



8.4.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 Exercer a fiscalização dos serviços contratados, por servidores especialmente designados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo-lhe, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

9.2 Apontar formalmente, o(s) fiscal(ais) para acompanhamento da execução contratual, nos termos do Decreto Municipal 54.873/2015;

9.3 Indicar as instalações sanitárias;

9.4 Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas.

9.5 Destinar local para guarda dos materiais, produtos, saneantes e equipamentos;

9.6 Acompanhar a programação das rotinas dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

9.7 Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos (ex: lavagem geral do andar);

9.8 Manter livro para registro de ocorrências, no qual o servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços deverá fazer anotações diárias dos incidentes havidos, em especial daqueles que importem em descumprimento das obrigações da CONTRATADA;

9.9 Fornecer previamente as instruções e orientações gerais dos serviços de limpeza a serem executados;

9.10 Exigir a substituição imediata de materiais, produtos, saneantes e equipamentos de baixa qualidade;

9.11 Fornecer à CONTRATADA formulário para abertura de ordem de serviço de manutenção (predial ou patrimonial);

9.12 Encaminhar o formulário de ordem de serviço de manutenção (predial ou patrimonial) aos setores competentes para as providências cabíveis;

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

9.14 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que consumir ou apresentar-se sobre efeitos de substâncias alcoólicas ou entorpecentes durante o período de trabalho; pedir ou receber gratificações e/ou vantagens de qualquer natureza, sejam elas concedidas por quem quer que seja e a que título for, bem como exercer qualquer tipo de atividade alheia àquelas inerentes ao contrato e para as quais tenha sido alocado;

9.15 Analisar e sanar as deficiências observadas diariamente, diretamente com o respectivo Líder/Encarregado(a) da CONTRATADA;

one



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

9.16 Executar mensalmente a avaliação da qualidade dos serviços executados;

9.17 Atestar os serviços mensalmente através de relatório que deverá conter:

9.17.1 Período de execução;

9.17.2 Frequência – apontamento de faltas e datas das mesmas (com indicação do período) – anexando cópia do relatório de registro de ponto eletrônico dos funcionários da CONTRATADA que prestaram serviço no mês correspondente;

9.17.3 Solicitação de aplicação de multa se houver, observando o procedimento do Decreto nº 44.279/2003;

9.17.4 No caso dos serviços terem sido insatisfatórios, descrever os problemas ocorridos;

9.17.5 Assinatura do fiscal do contrato no respectivo atestado de execução, que será realizado em processo eletrônico SEI, conforme Portaria de SF 159/2017;

9.18 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços atestados;

9.19 Assegurar à CONTRATADA, condições para o regular cumprimento das obrigações, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado entre as partes;

9.20 Coletar em recipientes esterilizados e lacrados, sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários para análises laboratoriais;

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 São aplicáveis as sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, observados os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/2003;

10.2 Pela recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, em assinar o contrato, no prazo estipulado, sujeitará a LICITANTE VENCEDORA ao pagamento de multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

10.3 Incidirá na mesma pena prevista no item anterior se a LICITANTE VENCEDORA estiver impedida de firmar o contrato pela não apresentação dos documentos necessários para tanto;

10.4 Pelo atraso na assinatura do contrato, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor mensal, até o limite de 10 (dez) dias corridos, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso;

10.5 Pelo atraso no início da execução dos serviços, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor mensal, até o limite de 10 (dez) dias corridos. A partir do 11º (décimo primeiro) dia subsequente, configurar-se-á inexecução total ou parcial do contrato com as conseqüências daí advindas;

one

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

10.6 Pela inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato;

10.7 Pela inexecução total do objeto contratado, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

10.8 Caracterizar-se-á falha na execução do contrato o número de infrações contratuais cometidas em pelo menos uma das hipóteses previstas na TABELA 1, considerando a graduação de infrações previstas na TABELA 2:

TABELA 1	
Hipóteses para caracterização de falha na execução do Contrato	
Grau da infração	Quantidade de infrações cometidas durante a vigência contratual
1	7 ou mais
2	6 ou mais
3	5 ou mais
4	4 ou mais
5	3 ou mais
6	1 ou mais

TABELA 2		GRAU
INFRAÇÕES CONTRATUAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
1	Permitir a presença de empregado sem uniforme ou com uniforme manchado ou sujo, mal apresentado ou sem identificação por crachá; por empregado e por dia.	01
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	01
3	Fornecer informação falsa de serviço; por ocorrência.	02
4	Substituir material aprovado pela CONTRATANTE, por outro de qualidade inferior; por dia.	02
5	Executar serviço incompleto, paliativo ou provisório, em caráter permanente; por ocorrência e por dia.	02
6	Manter equipe insuficiente para execução do serviço; por dia.	02



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

7	Recusar-se a executar serviço previsto pela Fiscalização do Contrato, sem motivo justificado; por ocorrência e por dia.	03
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03
9	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da CONTRATANTE; por ocorrência.	03
10	Retirar equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização da CONTRATANTE; por ocorrência.	03
11	Utilizar as unidades da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	05
12	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.	06
13	Causar dano ao patrimônio da Administração ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços por seus empregados; por ocorrência.	06
14	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
INFRAÇÕES CONTRATUAIS para os itens que DEIXAR DE:		
15	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados; por dia.	01
16	Cumprir o horário estabelecido no contrato ou determinado pela Fiscalização; por dia.	01
17	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus empregados; por ocorrência.	01
18	Manter a documentação da habilitação atualizada; por ocorrência.	01
19	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para pagamento dos serviços prestados; por ocorrência.	01
20	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previsto nesta tabela de multas; por item e por dia.	01
21	Apresentar manifestação às dúvidas suscitadas ou documentos apresentados pela CONTRATANTE; por ocorrência;	02



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

22	Entregar uniformes aos empregados na periodicidade definida pela CONTRATANTE; por ocorrência e por empregado.	02
23	Executar os serviços na frequência estabelecida pela CONTRATANTE; por serviço e por dia.	02
24	Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados; por empregado e por dia.	02
25	Impor penalidades àqueles que se negarem a usar os EPIs; por empregado e por dia.	02
26	Efetuar a reposição de empregados faltosos; por dia.	02
27	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
28	Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços; por dia.	02
29	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços; por mês.	03
30	Manter em estoque os equipamentos, materiais, produtos, saneantes domissanitários e insumos discriminados em contrato, para uso diário; por ocorrência e por dia.	03
31	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	04
32	Providenciar manutenção ou substituição de equipamentos com problemas que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial; por dia.	04
33	Executar os serviços com o sigilo necessário, fazendo vazar informação; por ocorrência.	06
34	Efetuar o pagamento de salários, vale transporte, vale refeição, vale alimentação, seguros, encargos, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas combinadas; por empregado e por ocorrência.	06
35	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS; por empregado e por ocorrência.	06

10.9 O controle das infrações cometidas pela CONTRATADA será efetuado pela Fiscalização da CONTRATANTE, que deverá elaborar o correspondente relatório ao término do mês, o qual deverá instruir o devido processo de aplicação de penalidades;

10.10 A critério da CONTRATANTE, com amparo nas disposições dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

10.10.1 ADVERTÊNCIA formal, na ocorrência de descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

10.10.2 MULTA, pelo cometimento de cada infração descrita na tabela 2, com valor estabelecido conforme graduação, consoante com a tabela 3:

TABELA 3	
Grau da Infração	VALOR DA MULTA CORRESPONDENTE AO VALOR MENSAL DO CONTRATO
1	1,0%
2	1,5%
3	2,0%
4	3,0%
5	4,0%
6	5,0%

10.10.2.1 Os valores da multa são independentes entre si, podendo serem somados na hipótese do cometimento de infrações diversas durante um mesmo período de execução até o limite máximo de 10% do valor mensal do contrato. Nesse caso, superado ou alcançado esse limite, também será considerada inexecução parcial do ajuste (item 10.6), acrescentando-se igualmente as penas de multa daí decorrentes.

10.11 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, em razão da gravidade das infrações cometidas, nos termos do inciso III, art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.12 Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula deste contrato ou pelo não atendimento de alguma regulamentação vigente afeita ao objeto deste ajuste, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do contrato, pelos meses que durar a falta/irregularidade;

10.13 A multa definida no item anterior será aplicada a partir do 1º (primeiro) dia da inadimplência, contado da data definida para regularizar o cumprimento da obrigação;

10.14 Os valores das multas serão descontados dos pagamentos devidos à CONTRATADA. Na impossibilidade de efetuar o desconto, a CONTRATADA deverá recolher a quantia correspondente mediante guia de recolhimento (DASMP), utilização da garantia ou poderá ser cobrado judicialmente;

10.15 As MULTAS são independentes e, a critério da CONTRATANTE, cumulativas, inclusive com as demais penalidades acima enumeradas;

10.16 O prazo para pagamento das multas será 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição no CADIN E, e por conseguinte, por tratar-se de dívida ativa, sujeitar-se-á devedora ao competente processo de execução fiscal.

11 DA PROPOSTA



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

11.1 A proponente deverá apresentar proposta de preço, com valor e a descrição dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações e demais características deste Anexo – do Termo de Referência, com a indicação de demais informações necessárias à sua perfeita identificação;

11.2 Conter valor mensal e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais, já considerando todas as despesas e custos relacionados com fornecimento do objeto da presente licitação e juntamente com a planilha de composição de custos unitários.

12 CRITÉRIOS DE JULGAMENTOS

12.1 O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO (mensal), sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências do Edital e seus anexos.

13 DA CONTRATAÇÃO

13.1 As obrigações decorrentes da presente contratação serão formalizadas por instrumento de contrato a ser celebrado entre a Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA e a proponente vencedora, que observará os termos da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes;

13.2 A proponente declarada vencedora será convocada, por qualquer meio hábil que possa comprovar o recebimento da notificação, aceitando-se inclusive os meios eletrônicos tais como e-mail, fax, dentre outros, e terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para assinatura do Termo Contratual, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei n. 8.666/93;

13.3 O prazo para a assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA;

13.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura e terá eficácia após publicação do seu extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93;

13.5 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar cópia autenticada do acordo ou convenção coletiva que rege a categoria profissional envolvida na prestação dos serviços.

14 DO REAJUSTE

14.1 Conforme disposto no Decreto nº 57.580, de 19 de Janeiro de 2017, deverá ser adotado como índice de reajuste, a fim de compensar os efeitos das variações inflacionárias, o equivalente ao centro da meta de inflação fixação pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, válida no momento da aplicação do reajuste, e que substituirá qualquer outro índice que esteja adotado âmbito municipal;

14.2 Para o cálculo do primeiro reajuste será utilizada a variação do índice do período compreendido entre o mês da data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajustamento;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

14.3 Para os reajustes subsequentes será utilizada a variação do índice no período compreendido entre o mês da data de concessão do último reajuste do Contrato e o índice do mês anterior à data prevista para o reajustamento;

14.4 Para os itens passíveis de reajuste não há possibilidade de repactuação;

14.5 Em todos os casos de reajustamento será observada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro e as condições mais vantajosas para a Administração;

14.6 Caso ocorra fato justificado, a rescisão contratual seguirá o disposto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993.

15 DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

15.1 No interesse da Administração da Coordenadoria de Vigilância em Saúde – COVISA o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido unilateralmente até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

15.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

15.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

16 DO INÍCIO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

16.1 O prazo para o início da execução contratual é de, no máximo 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do Termo de Contrato;

16.2 A CONTRATADA mensalmente encaminhará a nota fiscal com o valor fixo ajustado acompanhado das respectivas certidões de regularidades fiscais para que o fiscal do contrato faça sua verificação e não havendo problemas dê o atesto (na nota fiscal) para que a CONTRATANTE providencie o pagamento.

17 DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 Para execução deste contrato, será prestada em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, garantia no valor de R\$, correspondente ao importe de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade de seguro garantia ou fiança bancária, nos termos do artigo 56, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93;

17.2 O prazo para a prestação da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, mediante requerimento justificado e aceito pela CONTRATANTE, sendo atualizada periodicamente e renovada a cada eventual prorrogação do contrato, observando-se o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como os procedimentos e normas fixadas pela Secretaria Municipal da Fazenda;

17.3 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;

43/44



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Coordenadoria de Vigilância em Saúde

17.4 O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.10 deste Anexo – Termo de Referência;

17.5 A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato – incluindo os débitos trabalhistas e previdenciários –, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada pela CONTRATADA ou entidades municipais, independentemente de outras cominações legais;

17.6 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;

17.7 A garantia prestada ficará retida, mesmo após o término da vigência do contrato, até o ateste do cumprimento de todas as obrigações contratuais ou quando em curso ação trabalhista, tendo como fundamento a prestação de serviços durante a execução do respectivo contrato administrativo, movida por empregado da contratada em face da Administração Municipal;

17.8 O valor da garantia contratual retida poderá ser utilizado como depósito judicial, se ainda não garantido o juízo pelo contratado;

17.9 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 56, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

17.10 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ser de, no mínimo 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM e Portaria SF 76/2019.

18 FISCAIS DO CONTRATO

Rodrigo Augusto Menezes – RF 811.693.8

Daniela Sbordoni – RF 734.538.1

ANEXO II

Proposta Comercial

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2020-COVISA/DAF
PROCESSO ELETRÔNICO nº 6018.2020/0013041-2

A empresa PREDILAR SOLUÇÕES EM SERVIÇOS EIRELI - EPP, estabelecida na Rua David Ben Gurion, 72 – Sala 16, Jardim Monte Kemel, São Paulo – SP, CEP 05634-020, inscrita no CNPJ sob nº 04.969.084/0001-27, telefone: (11) 2400-6285 / (11) 99839-1043 e-mail jefferson@predilarsolucoes.com.br propõe fornecer à Coordenadoria de Vigilância em Saúde, da Secretaria Municipal da Saúde, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**, conforme abaixo discriminado:

Item	Objeto (descrição do serviço)	Preço Mensal (no máximo com 2 casas decimais)	Preço Anual (no máximo com 2 casas decimais)
1	Prestação de serviço de limpeza, asseio e conservação predial, de forma contínua, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra especializada, bem como o fornecimento de equipamentos, uniformes, equipamento de proteção coletiva e individual, saneantes domissanitários e todos os materiais de consumo e insumos necessários e em quantidade suficiente à execução satisfatória dos serviços, de acordo com a descrição e características descritas no Termo de Referência (Anexo I do edital de licitações do Pregão Eletrônico nº 041/2020)	R\$ 21.330,00	R\$ 255.960,00

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

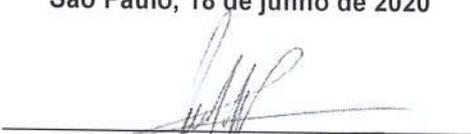
O preço ofertado inclui todos os custos e despesas (impostos, taxas, frete, seguro etc.) que incidam direta e/ou indiretamente no objeto do certame e ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

Conter valor mensal e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais, já considerando todas as despesas e custos relacionados com fornecimento do objeto da presente licitação e **juntamente com a planilha de composição de custos unitários**.

O pagamento será efetuado por crédito em conta-corrente no BANCO DO BRASIL S/A, em nome do credor, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197 publicado no D.O.C. do dia 23 de Janeiro de 2010.

***AGÊNCIA BANCO DO BRASIL Nº 6969-8 *CONTA CORRENTE Nº 21891-0**

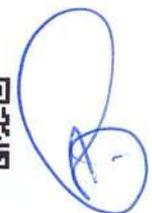
São Paulo, 18 de junho de 2020


 PREDILAR SOLUÇÕES EM SERVIÇOS
 CNPJ: 04.969.084/0001-27
 JEFFERSON PEREIRA BARRETO DA SILVA
 CRA-SP 6-005531 | CPF: 279.293.608-81 | RG: 28.465.561







Composição de Custos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2020-COVISA/DAF
PROCESSO ELETRÔNICO nº 6018.2020/0013041-2

MÃO DE OBRA VINCUADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
1	Convenção / Sindicato	SIEMACO/SP (CNPJ 62.653.233/0001-40)
2	Nº Registro MTE	SP000793/2020
3	Salário Normativo da Categoria	1.201,30
4	Categoria profissional	Auxiliar de Limpeza 44h
5	Data base da categoria	jan/20

I - MÃO-DE-OBRA				
Remuneração		Quant.	Valor unit. R\$	Valor Total R\$
1	Salário	6	1.201,30	7.207,80
2	Hora Extra		-	-
3	Adicional de Insalubridade	0,00%	-	-
4	Outros (especificar)		-	-
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			1.201,30	7.207,80

II - ENCARGOS SOCIAIS				
GRUPO A – Obrigações Sociais		Percentual	R\$	R\$
A1	Previdência Social	20,00%	240,26	1.441,56
A2	FGTS	8,00%	96,10	576,62
A3	Salário Educação	2,50%	30,03	180,20
A4	SESI/SESC	1,50%	18,02	108,12
A5	SENAI/SENAC	1,00%	12,01	72,08
A6	INCRA	0,20%	2,40	14,42
A7	Seguro Acidente de Trabalho	3,00%	36,04	216,23
A8	SEBRAE	0,60%	7,21	43,25
Total Grupo A		36,80%	442,07	2.652,48
GRUPO B – Tempo Não Trabalhado I		Percentual	R\$	R\$
B1	Férias	8,3300%	100,07	600,41
Total Grupo B		8,33%	100,07	600,41
GRUPO B' - Tempo Não Trabalhado II		Percentual	R\$	R\$
B2	Faltas Abonadas	0,0556%	0,67	4,01
B3	Licença Paternidade	0,0278%	0,33	2,00
B4	Faltas Legais	0,0556%	0,67	4,01
B5	Acidente de Trabalho	0,0556%	0,67	4,01
B6	Aviso Prévio Trabalhado	0,9870%	11,86	71,14

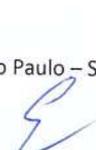




Total Grupo B		1,18%	14,20	85,17
GRUPO C – Gratificações		Percentual	R\$	R\$
C1	Adicional 1/3 Férias	3,0300%	36,40	218,40
C2	13º Salário	8,3300%	100,07	600,41
Total Grupo C		11,36%	136,47	818,81
GRUPO D – Indenizações		Percentual	R\$	R\$
D1	Aviso Prévio Indenizado + 13º, Férias e 1/3 Constitucional	0,4810%	5,78	34,67
D2	FGTS Sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	0,1770%	2,13	12,76
D3	Indenização Compulsória por Demissão s/ Justa Causa	0,1215%	1,46	8,75
Total Grupo D		0,78%	9,37	56,18
GRUPO E – Licença Maternidade		Percentual	R\$	R\$
E1	Aprovisionamento Férias s/ Licença Maternidade	0,0986%	1,18	7,11
E2	Aprovisionamento 1/3 Const.Férias s/ Licença Maternidade	0,3710%	4,46	26,74
E3	Incidência Grupo A s/ Grupo Licença Maternidade	0,1728%	2,08	12,46
Total Grupo E		0,64%	7,72	46,31
GRUPO F – Alimentação e Repouso		Percentual	R\$	R\$
F1	Intervalo intrajornada	0,00%	-	-
Total Grupo F		0,00%	-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		59,09%	709,90	4.259,36

III – BENEFÍCIOS				
VALE TRANSPORTE		R\$ (unitário)	R\$ Funcionário	R\$ (total)
1	Bilhetes/Mês (2 viagens/ 21 dias)	8,80	184,80	1.108,80
2	Participação do empregado	6%	- 72,08	- 432,48
3	Crédito de PIS / COFINS		- 10,88	- 65,26
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			101,84	611,06
VALE-REFEIÇÃO		R\$ (unitário)	R\$ Funcionário	R\$ (total)
1	Vales/Mês 21 dias	15,93	334,53	2.007,18
2	Participação do empregado	-1,11	-1,11	- 6,66
3	Crédito de PIS / COFINS		- 32,18	- 193,05
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			301,24	1.807,47
CESTA BÁSICA		R\$ (unitário)	R\$ Funcionário	R\$ (total)
1	Cesta Básica Mensal	110,94	110,94	665,64
2	Participação do empregado		-	-
3	Crédito de PIS / COFINS		- 10,71	- 64,23
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			100,23	601,41
BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR		R\$ (unitário)	R\$ Funcionário	R\$ (total)
1	Assist. Méd. Soc. Fam. Sindical	28,00	28,00	168,00







2	Participação do empregado		-	-
3	Crédito de PIS / COFINS		2,70	16,21
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			25,30	151,79
SEGURO DE VIDA		R\$ (unitário)	R\$ Funcionário	R\$ (total)
1	Seguro de vida	4,22	4,22	25,32
2	Participação do empregado		-	-
3	Crédito de PIS / COFINS		0,41	2,44
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			3,81	22,88
TOTAL DOS BENEFÍCIOS			532,43	3.194,60

IV – UNIFORMES E EPIs				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Uniformes e EPI (kit Funcionário)	1	39,59	237,54
2	Outros (especificar)			-
3	Crédito de PIS / COFINS		3,82	22,92
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			35,77	214,62
TOTAL UNIFORMES E EPIs			35,77	214,62

V – EQUIPAMENTOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Equipamentos	-	5,68	34,08
2	Materiais	1	155,60	933,60
3	Crédito de PIS / COFINS		15,56	93,38
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			145,72	874,30
TOTAL EQUIPAMENTOS			145,72	874,30

VI – RESUMO DOS CUSTOS			R\$ (unitário)	R\$ (total)
ITEM				
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			1.201,30	7.207,80
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			709,90	4.259,36
TOTAL DOS BENEFÍCIOS			532,43	3.194,60
TOTAL UNIFORMES E EPIs			35,77	214,62
TOTAL EQUIPAMENTOS			145,72	874,30
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS			2.625,12	15.750,67

VII – CÁLCULO DO BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS				
Item		Percentual	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Administração central	1,20%	36,27	217,59
2	Seguros	0,54%	16,32	97,92
3	Subtotal (1+2)	1,74%	52,59	315,51



R

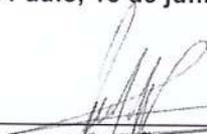
E

Handwritten signatures and initials.

4	Lucro	0,55%	16,53	99,24
5	Subtotal Lucro (4)	0,55%	16,53	99,24
6	ISS	2,00%	60,44	362,66
7	PIS	1,65%	49,87	299,19
8	COFINS	7,20%	217,59	1.305,56
9	Total das despesas fiscais (6+7+8)	10,85%	327,90	1.967,41
TOTAL BDI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS		13,14%	397,02	2.382,16

VIII - TOTAL MENSAL (VI + VII)	3.022,14	18.132,84
- TOTAL GLOBAL (12 meses)		217.594,08

São Paulo, 18 de junho de 2020



 PREDILAR SOLUÇÕES EM SERVIÇOS
 CNPJ: 04.969.084/0001-27
 JEFFERSON PEREIRA BARRETO DA SILVA
 CRA-SP 6-005531 | CPF: 279.293.608-81 | RG: 28.465.561





Composição de Custos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2020-COVISA/DAF
PROCESSO ELETRÔNICO nº 6018.2020/0013041-2

MÃO DE OBRA VINCUADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
1	Convenção / Sindicato	SIEMACO/SP (CNPJ 62.653.233/0001-40)
2	Nº Registro MTE	SP000793/2020
3	Salário Normativo da Categoria	1.351,97
4	Categoria profissional	Líder Limpeza
5	Data base da categoria	jan/20

I - MÃO-DE-OBRA				
Remuneração		Quant.	Valor unit. R\$	Valor Total R\$
1	Salário	1	1.351,97	1.351,97
2	Hora Extra		-	-
3	Adicional de Insalubridade	0,00%	-	-
4	Outros (especificar)		-	-
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			1.351,97	1.351,97

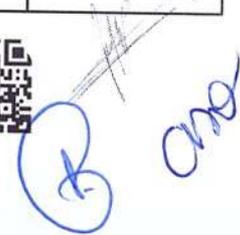
II - ENCARGOS SOCIAIS				
GRUPO A – Obrigações Sociais		Percentual	R\$	R\$
A1	Previdência Social	20,00%	270,39	270,39
A2	FGTS	8,00%	108,16	108,16
A3	Salário Educação	2,50%	33,80	33,80
A4	SESI/SESC	1,50%	20,28	20,28
A5	SENAI/SENAC	1,00%	13,52	13,52
A6	INCRA	0,20%	2,70	2,70
A7	Seguro Acidente de Trabalho	2,00%	27,04	27,04
A8	SEBRAE	0,60%	8,11	8,11
Total Grupo A		35,80%	484,00	484,00
GRUPO B – Tempo Não Trabalhado I		Percentual	R\$	R\$
B1	Férias	8,33%	112,62	112,62
Total Grupo B		8,33%	112,62	112,62
GRUPO B' – Tempo Não Trabalhado II		Percentual	R\$	R\$
B2	Faltas Abonadas	0,0556%	0,75	0,75
B3	Licença Paternidade	0,0278%	0,38	0,38
B4	Faltas Legais	0,0556%	0,75	0,75
B5	Acidente de Trabalho	0,0556%	0,75	0,75
B6	Aviso Prévio Trabalhado	0,8870%	11,99	11,99
Total Grupo B		1,08%	14,62	14,62



GRUPO C – Gratificações		Percentual	R\$	R\$
C1	Adicional 1/3 Férias	3,0300%	40,96	40,96
C2	13º Salário	8,3300%	112,62	112,62
Total Grupo C		11,36%	153,58	153,58
GRUPO D – Indenizações		Percentual	R\$	R\$
D1	Aviso Prévio Indenizado + 13º, Férias e 1/3 Constitucional	0,4810%	6,50	6,50
D2	FGTS Sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	0,1722%	2,33	2,33
D3	Indenização Compulsória por Demissão s/ Justa Causa	0,1215%	1,64	1,64
Total Grupo D		0,77%	10,47	10,47
GRUPO E – Licença Maternidade		Percentual	R\$	R\$
E1	Aprovisionamento Férias s/ Licença Maternidade	0,0986%	1,33	1,33
E2	Aprovisionamento 1/3 Const.Férias s/ Licença Maternidade	0,2710%	3,66	3,66
E3	Incidência Grupo A s/ Grupo Licença Maternidade	0,1323%	1,79	1,79
Total Grupo E		0,50%	6,78	6,78
GRUPO F – Alimentação e Repouso		Percentual	R\$	R\$
F1	Intervalo intrajornada	0,00%	-	-
Total Grupo F		0,00%	-	-
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		57,85%	782,07	782,07

III – BENEFÍCIOS				
VALE TRANSPORTE		R\$ (unitário)	R\$ Funcionário	R\$ (total)
1	Bilhetes/Mês (2 viagens/ 21 dias)	8,80	184,80	184,80
2	Participação do empregado	6%	- 81,12	- 81,12
3	Crédito de PIS / COFINS		- 10,01	- 10,01
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			93,67	93,67
VALE-REFEIÇÃO		R\$ (unitário)	R\$ Funcionário	R\$ (total)
1	Vales/Mês 21 dias	15,93	334,53	334,53
2	Participação do empregado	-1,11	-1,11	- 1,11
3	Crédito de PIS / COFINS		- 32,18	- 32,18
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			301,24	301,24
CESTA BÁSICA		R\$ (unitário)	R\$ Funcionário	R\$ (total)
1	Cesta Básica Mensal	110,94	110,94	110,94
2	Participação do empregado		-	-
3	Crédito de PIS / COFINS		- 10,71	- 10,71
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)			100,23	100,23
BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR		R\$ (unitário)	R\$ Funcionário	R\$ (total)
1	Assist. Méd. Soc. Fam. Sindical	28,00	28,00	28,00
2	Participação do empregado		-	-



3	Crédito de PIS / COFINS		-	2,70	-	2,70
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)				25,30		25,30
SEGURO DE VIDA			R\$ (unitário)	R\$ Funcionário	R\$ (total)	
1	Seguro de vida		4,22	4,22		4,22
2	Participação do empregado			-		-
3	Crédito de PIS / COFINS		-	0,41	-	0,41
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)				3,81		3,81
TOTAL DOS BENEFÍCIOS				524,26		524,26

IV – UNIFORMES E EPIs				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Uniformes e EPI (kit Funcionário)	1	26,25	26,25
2	Outros (especificar)			-
3	Crédito de PIS / COFINS		-	2,53
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)				23,72
TOTAL UNIFORMES E EPIs			23,72	23,72

V – EQUIPAMENTOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Equipamentos	-	9,25	9,25
2	Materiais	1	65,50	65,50
3	Crédito de PIS / COFINS		-	7,21
SUBTOTAL (1 + 2 + 3)				67,54
TOTAL EQUIPAMENTOS			67,54	67,54

VI – RESUMO DOS CUSTOS			R\$ (unitário)	R\$ (total)
ITEM				
TOTAL DA MÃO-DE-OBRA			1.351,97	1.351,97
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS			782,07	782,07
TOTAL DOS BENEFÍCIOS			524,26	524,26
TOTAL UNIFORMES E EPIs			23,72	23,72
TOTAL EQUIPAMENTOS			67,54	67,54
TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS			2.749,56	2.749,56

VII – CÁLCULO DO BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS				
Item		Percentual	R\$ (unitário)	R\$ (total)
1	Administração central	0,90%	28,77	28,77
2	Seguros	0,54%	17,26	17,26
3	Subtotal (1+2)	1,44%	46,04	46,04



R

E

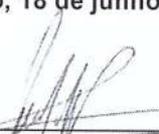
one

4	Lucro	1,71%	54,67	54,67
5	Subtotal Lucro (4)	1,71%	54,67	54,67
6	ISS	2,00%	63,94	63,94
7	PIS	1,65%	52,75	52,75
8	COFINS	7,20%	230,20	230,20
9	Total das despesas fiscais (6+7+8)	10,85%	346,89	346,89
TOTAL BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS		14,00%	447,60	447,60

VIII – TOTAL MENSAL (VI + VII)	3.197,16	3.197,16
– TOTAL GLOBAL (12 meses)		38.365,92

ITEM	Auxiliar de Limpeza	Líder	Valor Global	Valor Mensal
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA	217.594,08	38.365,92	255.960,00	21.330,00

São Paulo, 18 de junho de 2020



 PREDILAR SOLUÇÕES EM SERVIÇOS
 CNPJ: 04.969.084/0001-27
 JEFFERSON PEREIRA BARRETO DA SILVA
 CRA-SP 6-005531 | CPF: 279.293.608-81 | RG: 28.465.561







