

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/SMTUR/2025**  
**OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS– PARTICIPAÇÃO AMPLA**  
**LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 E DECRETO MUNICIPAL 62.100/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO:** 6076.2025/0000268-1

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** GLOBAL

**MODO DE DISPUTA:** ABERTA

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 10:00hs (Horário de Brasília) do dia 30/07/2025.

## ÍNDICE

- PREÂMBULO** – Indicação da Unidade e sistema eletrônico
- 1 Embasamento Legal;
  - 2 Objeto;
  - 3 Condições de participação;
  - 4 Acesso às informações;
  - 5 Impugnação ao Edital;
  - 6 Apresentação da proposta de preços;
  - 7 Abertura da sessão e classificação final das propostas de preços;
  - 8 Etapa de Lances;

- 9 Modo de disputa aberto;
- 10 Julgamento;
- 11 Habilitação;
- 12 Fase Recursal;
- 13 Adjudicação e Homologação;
- 14 Preço e dotação;
- 15 Condições do ajuste e Garantia para contratar;
- 16 Prazos para início da prestação de serviços e condições;
- 17 Condições de recebimento do objeto;
- 18 Penalidades;
- 19 Disposições Gerais;

## **ANEXOS**

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

**ANEXO II:** Modelo de declaração de cumprimento das condições de habilitação

**ANEXO III:** Modelo de declaração de inexistência de menor

**ANEXO III-A:** Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte

**ANEXO III-B:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

**ANEXO III-C:** Modelo de Proposta

**ANEXO IV:** Declaração que acompanha a proposta comercial

**ANEXO V:** Declaração de atendimento às normas sanitárias à saúde dos trabalhadores

**ANEXO VI:** Parâmetros para análise de balanço análise econômico – financeira

**ANEXO VII:** Declaração de ciência e concordância

**ANEXO VIII:** Modelo de declaração de reserva de vagas

**ANEXO IX:** Minuta de Contrato

**ANEXO X:** Modelo de Declaração de Vistoria

## PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, pela Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR, por intermédio da sua Coordenadoria de Administração e Finanças, situada na Rua Líbero Badaró, nº 377 – 13º andar - Centro/SP – CEP: 01009-906 - torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a prestação do(s) serviço (s) descrito(s) na Cláusula 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://www.gov.br/compras/pt-br> – **UASG nº 929509** nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o **início da sessão às 10:00 hs do dia 30/07/2025**.

### 1. EMBASAMENTO LEGAL

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

### 2. OBJETO

**2.1** O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**2.2** Deverão ser observadas as especificações e condições da aquisição constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

**2.3** O tipo de licitação adotado será o de menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** Poderão participar da licitação as empresas que:

a) Atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras))

Certificado Digital ICP-Brasil.

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

**b)** Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

**c)** Não estejam sob processo de falência;

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

**d)** Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

**e)** Não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

**f.5)** Não poderão participar (Organizações da Sociedade de Interesse Público) atuando nessa condição;

**3.2** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da

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

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

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

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

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

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

**3.5** **Não poderão** participar da licitação as sociedades cooperativas, nos termo dos arts. 9 e 10 do Decreto nº 62.100/2022.

#### **4. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

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

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

#### **5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

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

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

- a)** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b)** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

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

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

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

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

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

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

## **6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, com o **VALOR DO PREÇO total global**, com duas casas decimais, juntamente com os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

**6.1.5** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os

custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irreeajustável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

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

**6.1.8** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 11.7 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III-C deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

**6.1.9** A proposta deverá ter validade de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## **7. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

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

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

**7.3** Serão desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- b)** que por ação da licitante ofertante, nos momentos do procedimento em que o sigilo seja essencial, que permitam a sua identificação;

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

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

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

## **8. ETAPA DE LANCES**

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

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

**8.3** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. MODO DE DISPUTA ABERTO**

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

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

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

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

## **10. JULGAMENTO**

**10.1** Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço global anual, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

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

**10.3** É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a

verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

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

10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 8.3.

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

10.7 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III-C, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.

10.8 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

10.9 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

10.10 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

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

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

## **11. HABILITAÇÃO**

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

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

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

**11.2.2** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.5 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

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

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

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

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

**11.5.1. Habilitação jurídica:**

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

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, que comprove possuir como objeto a prestação de serviço compatível com os exigidos na licitação;

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

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

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

**11.5.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

**g)** Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

**h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

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

### **11.5.3 Qualificação econômico-financeira:**

**a)** Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**a.1)** Caso a licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial deverá apresentar a certidão expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento, referente ao deferimento do processamento da recuperação, devendo a licitante atender, também, aos requisitos de habilitação previstos neste edital;

**a.2)** Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

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

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

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

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

**b.2.2)** As empresas desobrigadas a adotar a ECD Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações

Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

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

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

**c)** Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10% do valor estimado da contratação.

#### **11.5.4 Qualificação técnica:**

**a)** A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por meio de atestado(s) /certidão (ões) emitido(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante para desempenho das atividades compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação;

**a.1)** Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de execução de 50% ou mais dos serviços objeto do presente Pregão, considerando que a premissa da Administração objetiva contratar com qualidade e proporcionar maior competitividade no certame. Esta é uma exigência mínima necessária para garantir o cumprimento das obrigações, com competitividade e escolha mais vantajosa para Administração.

#### **11.5.5 Outros Documentos:**

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

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

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

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

**e)** Declaração e que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos

custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa,

mantido pelo Conselho Nacional de Justiça CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

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

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);

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

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

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

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

**11.7.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

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

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

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

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

## **12. FASE RECURSAL**

- 12.1.** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 12.2.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.
- 12.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 12.4.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
- 12.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 12.7.** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

## **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

## **14. PREÇO E DOTAÇÃO**

- 14.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.
- 14.2** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

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

**14.3.1** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**14.3.1.1** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 14.3.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**14.3.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**14.3.3** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**14.3.4** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**14.3.5** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**14.3.6** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**14.3.7** O reajuste será realizado por apostilamento.

**14.3.8** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

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

**14.4** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº 27.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0.

## **15. CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR**

**15.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Termo de Contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo IX deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.4.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

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

## **15.5**

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

**b)** deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados

que participem da execução do objeto contratual.

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

**15.6** Deverá ser prestada garantia para contratar, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

**15.7** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

**15.12** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 15.7.

## **16. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES**

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

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

**16.1.2** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 meses, contados da data da assinatura ou da emissão de ordem de início, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo IX deste Edital.

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

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

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

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

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

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

## **17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

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

**17.2** Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022, Seção IV, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

## **18. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

**18.3** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão

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

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

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

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

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

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

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

**18.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à Autoridade Competente, e protocolizado nos dias úteis, das 10h00 às 16h00 horas.

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

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

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

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** No julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.19** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br>.

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

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

São Paulo, 14 de Julho de 2025.

---

Danilo Perestrelo de Melo Ferreira  
Pregoeiro  
SMTUR/Coordenadoria de Administração e Finanças

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Os serviços serão executados pela CONTRATADA da seguinte forma e frequência, em:

#### **LIMPEZA**

##### **1. QUADRO DE PESSOAL**

**1.1 A CONTRATADA** deverá disponibilizar uma equipe mínima para este item, composta por no mínimo:

- 1 (um) Auxiliar de Limpeza;
- 1 (um) Garçom;
- 1 (um) Encarregado;
- 1 (um) Agente de Higienização;
- 1 (um) Limpador de vidros (trimestral).

**1.1.1 A CONTRATADA** deverá dispor de mão de obra qualificada para prestar os serviços em conformidade com a legislação trabalhista e com a convenção Coletiva de Trabalho de categoria profissional.

**1.1.2** Além da idade mínima de 18 (dezoito) anos, os requisitos exigidos dos funcionários a serem alocados nos postos de trabalho e as atribuições, de acordo com a categoria funcional são os seguintes:

##### **1.1.2.1 Auxiliar de Limpeza sem insalubridade**

**a) Qualificação:** alfabetizado

**b) Atribuições:** trabalhos de limpeza em geral e conservação, utilizando materiais e equipamentos adequados e seguindo a rotina definida para manutenção das condições de higiene e conservação do local e ambiente. Atuar com limpeza de

área externa e interna, limpeza de áreas comuns, gabinetes, departamentos, copas, entre outros; retirar lixo e realizar a reposição de material de higiene.

#### **1.1.2.2 Limpador de vidro sem exposição à situação de risco.**

- a) Qualificação: alfabetizado e com experiência mínima de 06 (seis) meses na função comprovada em carteira profissional ou equivalente.
- b) Atribuições: lavar e secar as esquadrias de alumínio e vidros, bem como realizar a manutenção constante da fachada interna e externa (vidros) da CONTRATANTE.

#### **1.1.2.3 Agente de Higienização**

- a) Qualificação: Alfabetizado
- b) Atribuições: exclusivamente limpeza, manutenção e higienização de banheiro e sua respectiva coleta de lixo.

#### **1.1.2.4 Encarregado**

- a) Qualificação: ensino fundamental completo, espírito de liderança e possuir experiência anterior na mesma função de no mínimo 06 (seis) meses, devidamente comprovada em carteira profissional ou equivalente.
- b) Atribuições: prestar apoio administrativo e operacional aos funcionários; garantir que as salas designadas estejam sempre em perfeitas condições de uso; abrir e fechar diariamente as salas designadas para recebimento e liberação de todos os funcionários (conforme rotina de contrato); verificar e garantir diariamente as condições de uniformes, EPI'S e EPC'C; verificar, zelar e acompanhar diariamente a qualidade de todos os materiais, ferramentas e equipamentos, garantir que nunca falte material, equipamento e outros para a execução dos serviços.

#### **1.1.2.5 Supervisor**

- a) Qualificação: ensino médio completo, conhecimentos básicos de informática e possuir experiência anterior na função de no mínimo 06 (seis) meses devidamente comprovada em carteira profissional ou equivalente.
- b) Atribuições: prestar apoio administrativo e operacional aos funcionários; garantir que as salas designadas estejam sempre em perfeitas condições de uso; abrir e fechar diariamente as salas designadas para recebimento e liberação de todos os funcionários (conforme rotina de contrato); verificar e garantir diariamente as condições de uniformes, EPI'S e EPC'S; verificar, zelar e acompanhar diariamente a qualidade de todos os materiais, ferramentas e equipamentos, garantir que nunca falte material, equipamento e outros para a execução dos serviços, garantir que o cronograma estabelecido pela CONTRATANTE seja cumprido; supervisionar a distribuição do trabalho da sua equipe, de modo que as tarefas sejam realizadas com qualidade adequada, no mínimo tempo representar perante a CONTRATANTE a CONTRATADA, sendo competente para, em nome desta, receber e emitir documentos; atender de forma pronta e eficaz às solicitações da CONTRATANTE no que tange ao objeto do contrato; controlar a

assiduidade e a pontualidade dos seus funcionários, emitindo para a CONTRATANTE, diariamente, relatório de controle de frequência; substituir, prontamente, quando solicitado pela CONTRATANTE qualquer funcionário da sua equipe, independente da apresentação de justificativa; responder pela guarda dos equipamentos e dos materiais utilizados na execução dos serviços, em local próprio, designado pela CONTRATANTE; providenciar o reabastecimento do material necessário às atividades, antes do término do estoque, bem como a manutenção ou substituição do equipamento danificado e organização do almoxarifado da limpeza.

No caso em que implique a ausência do Encarregado a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE dentro de duas horas a contar da ocorrência do evento, o nome do substituto por telefone ou e-mail, devendo, ainda, formalizar por escrito a nomeação no prazo de dois dias úteis da ocorrência. Não poderá haver redução no quantitativo apresentado, e nem disponibilização de materiais de qualidade inferior à aqui estipulada.

## **1.2. ÁREAS INTERNAS**

Consideram-se áreas internas: pisos frios revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e madeira, incluindo os sanitários, salas de reuniões, sanitários, copa, pisos frios (aqueles constituídos/revestidos de paviflex, mármore, ardósia, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários e escadas), compreendendo as instalações de andares onde funcionam os serviços técnico-administrativos.

Os serviços serão executados pela Contratada, conforme rotina a seguir:

### **1.2.1. Limpeza Diária:**

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e de outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Manter cestos isentos de detritos, lavar pisos dos sanitários com saneantes domissanitários;
- Remover pó e toda sujidade dos móveis existentes e o que mais requerer tal procedimento, nas dependências da contratante, tais como: objetos de adorno, aparelhos elétrico-eletrônicos (exceto os computadores), aparelhos telefônicos, mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos/batentes das janelas e portas, bancadas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- Limpar e higienizar os aparelhos telefônicos, usando pano úmido com produto específico e/ou com álcool, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos anti-alergênicos;

- Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;
- Aspirar, limpar revestimentos e similares com produtos apropriados, removendo pó/manchas e toda sujidades existentes em assentos, dos sofás, cadeiras, poltronas, paredes e etc., com revestimentos/forrações de couro, tecido, napa, plástico e outros, mantendo a conservação dos mesmos e etc.;
- Realizar manutenção de limpeza de cortinas/persianas/divisórias em geral sempre que necessário, em ambas as faces, com produtos e técnicas apropriadas, para que todas as Persianas, Cortinas e Divisórias permaneçam sempre limpas ou, executar a limpeza das mesmas, com produtos e técnicas apropriadas, caso constatada a sua necessidade, fora da periodicidade quinzenal;
- Realizar manutenção de limpeza, sempre que necessário nos vidros, conforme execução do item dos prédios, onde serão prestados os serviços, exigindo-se que estejam sempre limpos, sem pó e manchas.
- Limpar e desinfetar com produtos adequados e de aroma floral os pisos e azulejos em geral, das cozinhas, copas e refeitórios.
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar os elevadores com produto adequado;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e
- Executar a limpeza dos espelhos existentes nas instalações da Contratante, com produtos e técnicas apropriadas, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **1.2.2. Limpeza Semanal:**

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

### 1.2.3 Limpeza Quinzenal

- Limpar todos os vidros externos - face interna aplicando-lhes, se necessário, produtos anti-embaçantes de baixa toxicidade, de preferência aos sábados, ou ainda seguindo cronograma ou em dias pré-determinados pela CONTRATANTE, sem causar prejuízo da execução dos serviços diários ou em intervalos menores, caso constatada a sua necessidade, fora da periodicidade quinzenal.
- **Se possível, conciliar com a limpeza das persianas/cortinas/divisórias com a de vidros;**
- Remover o pó de cortinas e executar a limpeza das persianas e divisórias em geral, em ambas as faces, com produtos, equipamentos e técnicas apropriadas, seguindo cronograma ou em dias pré-determinados pela CONTRATANTE, sem causar prejuízo da execução dos serviços diários atingindo **objetivo de limpeza quinzenal, aos sábados;**

### 1.2.4. Limpeza Mensal:

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

### 1.2.5. Limpeza Trimestral:

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

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

## 2. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS/SALAS DE EQUIPAMENTOS

São considerados como áreas internas – Almojarifados e Salas de Equipamentos as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos e equipamentos.

### 2.1. Limpeza Semanal:

- Manter o local isento de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar todos dos metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras;
- Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas, etc.

## **2.2. Limpeza Trimestral:**

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

## **3. ÁREAS INTERNAS COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO, HALL E SALÃO.**

Consideram-se como áreas externas com espaços livres, saguão, hall e salão, revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Os serviços serão executados na seguinte frequência:

### **3.1 Limpeza Diária:**

- Manter os cestos de lixo isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover o pó dos peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos bancos, cadeiras, demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc;
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

### **3.2 Limpeza Semanal:**

- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; limpar/polir metais, tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; limpar telefones com produto adequado;
- Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

### **3.3 Limpeza Mensal:**

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

### **3.4 Limpeza Trimestral**

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

#### **4. ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS DE USO COLETIVO**

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

##### **4.1 Limpeza Diária:**

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - \* Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e
  - \* Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando os para local indicado pelo Contratante;
- Remover manchas;
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- Promover a limpeza de manutenção no decorrer do dia, tantas vezes quantas forem necessárias, aplicando saneantes domissanitários;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

##### **4.2 Limpeza Semanal:**

- Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- Limpar atrás dos móveis e armários;
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de

baixa toxicidade ou atóxicos;

- Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.3 Limpeza Mensal:**

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

#### **4.4 Limpeza Trimestral:**

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

### **5. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS**

a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.

b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio.

c) Manter critérios de qualificação de fornecedores, levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

d) Observar rigorosamente, quando da aplicação ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do art. 44 da Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do art. 17 do Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA nº 40, de 05 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução:

**ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; e**

**ANEXO II – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.**

e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.

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

- Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por micro-organismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade

específica, o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que julgar necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais;

e

- Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente no laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química da amostra analisada.

**g)** Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o regulamento técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.

**h)** Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;

- Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;

- Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC nº 32, de 27 de junho de 2013;

- Benzeno – conforme Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da International Agency Research on Cancer (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

**i)** Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010.

A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA ([https://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0059\\_17\\_12\\_2010.html](https://bvmsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0059_17_12_2010.html)).

**j)** Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.

**k)** Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções, com possíveis intercorrências que possam surgir com profissionais da Contratada ou com terceiros.

**l)** Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua

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

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

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

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços serão executados incluindo o fornecimento de:

**a)** mão-de-obra;

**b)** materiais de higiene: sabonete líquido, papel higiênico e papel toalha cujas especificações técnicas estão registradas no subitem 6.2;

**c)** materiais de limpeza, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, sacos plásticos coloridos para serviços de coleta seletiva, conforme itens relacionados no subitem 6.2 entre outros;

**d)** produtos, utensílios e equipamentos necessários à plena e regular execução do objeto contratual, relacionados no subitem 6.2, entre outros.

### **6.2 Relação de materiais de higiene a serem utilizados:**

#### **QUADRO I**

#### **Planilha de itens/material de higiene (Papel Toalha, Papel Higiênico e Sabonete Líquido)**

	<b>PAPEL TOALHA</b> Pacotes com 1000 fls. de (papel interfolhas) com duas dobras na medida 22,5 X 21,0 cm	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> Pacotes com rolos de 30 m	<b>SABONETE LÍQUIDO</b> Galão de 5 litros
<b>MENSAL</b>	<b>03 pacotes</b>	<b>08 pacotes</b>	<b>10 galões</b>

**OBS:** Deverão ser de primeira qualidade e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços:

**a) Papel higiênico:** produto de primeira qualidade, folha simples, na cor branca,

macio, 100% fibra de celulose, picotado, neutro, em rolo comum de 30 (trinta) metros e rolo de 300 (trezentos) metros CLASSE 1, conforme, respectivamente, norma ABNT NBR15464-1/2007 e NBR15464-9/2010;

**b) Papel toalha:** produto de primeira qualidade, interfolhas medindo 22,5 x 21cm, 100% fibras naturais, gramatura igual ou superior a 28 g/m<sup>2</sup>, macio, absorvente, homogêneo, na cor branca CLASSE 1, conforme norma ABNT NBR 15464-7/2007;

**c) Sabonete líquido:** produto de primeira qualidade, odor característico com perfume, líquido, transparente, biodegradável, PH neutro (7,0) com teor de agente sulfatante;

**c.1)** A embalagem do sabonete líquido deverá ficar disponível para consulta e apresentar o número do C.R.Q – Conselho Regional de Química do Responsável Técnico e o número da Resolução de Autorização do Ministério da Saúde;

## QUADRO II

### Acessórios nas instalações sanitárias

Refil Saboneteira	Saboneteira	Dispenser papel Higiênico 300 mts	Porta papel toalha
10 litros	03	06	04

## QUADRO III

### Lista dos materiais, utensílios, maquinários e equipamentos a serem utilizados.

Itens	Vida útil (meses)	Quantidade
Aspirador de pó, com selo antirruído	12	1
Mop água	12	1
Carrinho para transportar lixo	12	1
Cesto funcional	12	1
Kit master p/ limpeza de vidros	12	1
Vassoura americana	12	4
Enceradeira industrial	12	1

Escada 5 degraus	12	1
Extensão elétrica, comprimento min 20m	12	1
Carrinho para transportar materiais de limpeza	12	01
Máquina de lavar piso	12	01
Máquina polidora de piso	12	01
Máquina de alta pressão	12	01
Máquina de limpeza a vapor	12	01
Mop pó 120 cm	12	10
Suporte de LT	12	10
Balde Plástico (capacidade de 20 litros)	12	04 unidades
Balde pequeno de 7,5 litros	12	06 unidades
Pá de lixo	12	04 unidades
Rodo de 40 cm com cabo de madeira	12	04 unidades
Vassoura de Pelo	12	04 unidades
Vassoura para Sanitário	12	04 unidades
Flanela 30 x 40 cm	12	18
Luva de borracha	12	18 pares
Pano de Prato	12	20 unidades
Pano para chão	12	20 unidades
Pano tipo Perfex (pacote c/ 03 unidades)	12	18 unidades
Desinfetante	12	60 litros
Água sanitária	12	60 litros
Saco plástico de lixo de 100 litros – pacote com 50 unid.	12	24 pacotes
Limpa vidro (embalagem c/	12	18

500 ml)		embalagens
Detergente líquido (embalagem com 500 ml)	12	48 embalagens
Esponja dupla face (110x75x20mm)	Unidade	04
Guardanapo de papel grande - 30 Cm x 32,5Cm	Pacote	20
Álcool líquido 70°	12	60 litros
Rodo de alumínio, pequeno com cabo	12	04 unidades
Rodo de alumínio grande de 60 cm	12	04
Rodo de alumínio pequeno com 40 cm	12	04
Vassoura de teto (bruxa)	12	04
Vassoura mágica	12	04
Vassoura noviça com cabo	12	04
Organizadores de acessórios para fixar vassouras, rodos etc.	De acordo com necessidade	
Extensões elétricas de 50 metros	12	05

#### QUADRO IV

##### Lista dos materiais para copeiragem (mensal)

Itens	Embalagem	Quantidade
Mexedor de café – (250 unidades)	Pacote	02
Adoçante líquido - 200 ml	Unidade	02

Sachê de adoçante em pó - pacote com 100 unidades	Pacote	02
Sachê de açúcar refinado - pacote com 100 unidades	Pacote	02

- d)** Os materiais de limpeza deverão ser de primeira qualidade e em quantidade suficiente à perfeita execução dos serviços;
- e)** As máquinas e equipamentos deverão estar em condições de uso e devidamente revisadas e em voltagem adequada a cada serviço que será realizado;
- f)** A Contratada deverá abastecer todos os locais onde serão prestados os serviços contratados com materiais de higiene e de limpeza na mesma qualidade e especificações de amostras apresentadas e em quantidade suficiente para atender a demanda de utilização desses itens, durante toda a vigência contratual, independente das quantidades apresentadas nos quadros acima, apuradas de forma estimada;
- g)** Qualquer substituição ou instalação de acessórios nas instalações sanitárias (suporte para sabonete, dispensers) só ocorrerá com a autorização e o acompanhamento da CONTRATANTE;
- h)** Após o início da vigência contratual, a contratada se responsabilizará pela manutenção/conservação/instalação/troca desses acessórios de forma que estejam sempre em perfeitas condições de uso, observando-se a condição fixada no subitem **6.2. e**, e os quantitativos apurados nos quadros acima;
- i)** Os serviços deverão ser executados no local e horários mencionados neste Termo de Referência, porém, na condição de que sejam prestados sem interferir no bom andamento das rotinas desenvolvidas pela CONTRATANTE, respeitada a jornada de 44 horas semanais;
- j)** As rotinas dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA serão estipuladas pela CONTRATANTE, visando que a execução dos serviços seja realizada a contento;
- k)** O início dos serviços ocorrerá na data prevista na Ordem de Início, emitida pela CONTRATANTE, e, obrigatoriamente, a Contratada deverá fornecer e estocar materiais de higiene, limpeza, equipamentos e utensílios necessários à execução dos mesmos em quantia suficiente para um período mensal, a fim de não prejudicar o bom desenvolvimento das rotinas de trabalho.
- l)** As condições estabelecidas poderão ser alteradas sempre que houver conveniência ou necessidade da Contratante, mediante prévia comunicação à Contratada.
- m)** Os empregados deverão utilizar equipamentos de segurança no exercício de suas funções, tais como: luvas, botas, entre outros, compatíveis com o nível de risco com o fim de se evitar a ocorrência de acidentes no trabalho.
- n)** Os serviços contratados serão inspecionados, diariamente, por profissionais da Contratada (Encarregados, devidamente capacitados para executar a função) que avaliará os serviços efetuados, podendo determinar a imediata correção das eventuais falhas constatadas, sem prejuízo de eventual aplicação de penalidade caso a Administração apure que os serviços não foram executados dentro dos padrões contratados.

o) Para os serviços de lavagem a seco de tapetes e/ou carpetes a Contratada disponibilizará equipe(s) qualificada(s) e especializada(s) para a realização dessas atividades específicas, com a utilização de maquinários e produtos apropriados, dentro da periodicidade estipulada e em dias pré-determinados pela Contratante, sem causar prejuízo à execução dos serviços diários;

## SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Entende-se como manutenção de prédios, equipamentos e instalações, os serviços de demolição de pequeno porte, conserto, instalação, montagem e desmontagem, movimentação, conservação, reparação e adaptação de bens, equipamentos e instalações, manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, nobreaks, equipamentos de ar condicionado, manutenção hidráulica e tubulações, realização de pinturas, alvenaria, locomoção de móveis e acompanhamento de prestadores de serviços de vistoria e inspeções, monitoramento dos sistemas de proteção e emergência.

As intervenções preventivas consistirão em serviços de manutenção que serão prestados antes da ocorrência de falha, defeito ou de desempenho insuficiente de componentes, partes, peças, conjuntos, subsistemas e sistema de edificações e instalações atendidas pelo contrato, e que deverão ser desenvolvidos, a princípio, segundo padrões e rotinas previamente definidas e detalhadas nos planos periódicos de manutenção a serem elaborados pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização.

As intervenções corretivas consistirão basicamente na realização ocasional de ajustes, consertos, correções, substituições, complementações, reparos, reforços, restituições, restaurações e recuperações em itens, partes, peças, conjuntos, subsistemas e sistemas das edificações e instalações em geral, após a identificação dos problemas, necessidades, falhas e defeitos pela própria CONTRATADA, durante a realização as etapas rotineiras e periódicas de manutenção preventiva ou por solicitação expressa da Fiscalização ou de qualquer outro usuário através de abertura de chamado técnico, solicitação ou ordem de serviço.

Os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva deverão ser executados, a depender da demanda, sob a forma de prestação continuada ou intermitente, programada ou ocasional, em regime ordinário ou extraordinário, urgente e/ou emergencial, por equipes operacionais fixas, volantes e de apoio, em conformidade com especificações e normas técnicas e demais condições constantes deste Termo de Referência.

Os serviços deverão ser realizados através do cumprimento do Plano de Trabalho, até o limite financeiro pactuado e nunca ultrapassado o valor indicado na planilha do contratado.

O valor mensal do pagamento será aquele constante na Tabela de Formação de Preços, observadas as condições e especificações contidas nesse Termo de Referência.

## **7.1 Lista preliminar e não exaustiva dos serviços de manutenção corretiva nos sistemas:**

- elétricos (fiação, lâmpadas, tomadas, interruptores, entrada de energia);
- hidráulico (eliminação de vazamentos, entupimentos, com fornecimento de peças novas e troca de defeituosas);
- sanitário (eliminação de vazamentos, fornecimento de peças novas e troca de peças defeituosas);
- pintura de paredes internas e externas;
- reparos em revestimentos internos e externos;
- reparos em áreas internas e externas;
- reparos (substituição de peças quebradas e/ou faltantes);
- pintura de esquadrias;
- higienização de carpetes; incluindo o fornecimento total de peças, materiais, equipamentos, mão de obra e ferramental necessários à sua execução;
- reparos em vidros e esquadrias;

**7.2** Os serviços extraordinários, urgentes e/ou emergenciais poderão ser atendidos por equipe de manutenção volante, composta de profissionais de diversas especialidades.

**7.3** Entende-se por serviços extraordinário, urgente e/ou emergencial aquele que, a critério da CONTRATANTE, será feito para solucionar problemas que impeçam o funcionamento normal do imóvel.

**7.4** As demandas de caráter preventivo e ordinário deverão ser atendidas dentro do horário comercial e deverão ser agendadas junto com a Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR.

**7.5** Nos finais de semana e nos dias úteis fora do expediente normal, o atendimento será em regime de prontidão, acionado através de telefone celular ou outro meio de comunicação hábil e eficiente.

**7.6** Em todas as ocasiões os profissionais deverão portar crachás de identificação, uniformes completos, EPI's adequados, os quais serão supervisionados por Supervisor Técnico que efetuará visita técnica mensal no local do contrato e acompanhamento com engenheiro, quando necessário.

**7.7** Todos os serviços serão efetivados mediante expedição de ordens de serviços (OS).

**7.8** A Contratada deverá manter equipe habilitada a atender as demandas objeto do presente.

Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, preservando assim suas condições de funcionamento.

Todos os materiais para execução de manutenção civil, elétrica ou hidráulica serão fornecidos pela CONTRATADA.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS**

### **8.1 Instalações Elétricas Convencionais:**

#### **8.1.1 Quadros Gerais de Baixa Tensão (QGBT), de Força e Luz.**

- a) Substituição de tampas dos quadros que estejam danificados;
- b) Verificação da falta de existências de parafusos e porcas, para colocação dos

mesmos;

- c) Efetuar limpeza interna e externa dos quadros;
- d) Elaboração de esquema, indicando as salas (ambientes/setores) atendidas por cada disjuntor;
- e) Medir as tensões entre fase/fase, fase/neutro e fase/terra. (Verificação de sobretensão ou subtensão);
- f) Medir as correntes nos cabos de entrada. (Verificar desbalanceamento e se os cabos suportam a corrente);
- g) Fazer balanceamento de fase quando necessário;
- h) Verificar o aquecimento dos cabos e medição da corrente dos mesmos para possível substituição quando necessário;
- i) Verificar a continuidade com a malha de aterramento;
- j) Verificar a quantidade adequada de circuitos neutro e terra, para o quadro em questão;
- k) Reaperto de parafusos dos disjuntores, barramentos, seccionadores entre outros;
- l) Melhorar a distribuição e disposição da fiação dentro dos quadros;
- m) Substituição de possíveis disjuntores com mau funcionamento. (Apresentando defeito);
- n) Quando necessária, a verificação da corrente nas saídas dos disjuntores, para saber se a fiação desse circuito suporta o limite máximo permitido para esse cabo;
- o) Compatibilidade entre proteção do disjuntor e fiação do circuito;
- p) Verificar visualmente as condições dos cabos (Mudança de cor original do cabo, rugosidade no cabo); e
- q) Colocação de conectores apropriados para se ligar os cabos aos barramentos neutros e terra.

### **8.1.2 Aterramentos**

- a) Verificar a continuidade das hastes de aterramento com barramento de aterramento dos quadros;
- b) Verificar a resistência de  $10\Omega$  (ohms), valor máximo permitido nos terminais das hastes (uso do terrômetro);
- c) Tratamento do solo Verificado resistência maior que  $10\Omega$  (ohms), deverá ser feito;
- d) Periodicamente reapertar os conectores das hastes;
- e) Preferencialmente comprimento de no mínimo 2,40 metros para o aterramento;
- f) Permanente interligação de todas as malhas de aterramento.

### **8.1.3 Iluminação e tomadas**

- a) Verificar se todas as tomadas e interruptores estão com o espelho e sempre fixadas na parede;
- b) Verificar a padronização do posicionamento da fase, neutro e terra, quando não padronizado, seguir a orientação da padronização indicada pela SMTUR;
- c) Todas tomadas deverão ser aterradas;
- d) Todas as emendas de cabos dentro das caixas da tomada ou interruptor deverão ser isoladas com fita isolante;
- e) Nenhuma ponta de cabo ou cabo desencapado deverá ficar sem isolamento; e

f) Quando da substituição de qualquer item, que esteja danificado, permutar por outro igual ou similar.

#### **8.1.4 Fios e Cabos**

- a) Sempre utilizar a nomenclatura padrão de cores NBR-5410; Fase (Vermelho ou Amarelo), Neutro (Azul), Retorno (Preto ou Branco) e Terra (Verde);
- b) Verificar o estado dos cabos, se apresentarem mudança de cor, deverá ser substituído por outro da mesma cor e espessura;
- c) Reapertar os terminais; e
- d) Constatado o aquecimento de algum cabo, deverá ser comunicado ao Engenheiro Responsável para análise e posterior substituição do mesmo.

#### **8.1.5 Iluminação Geral**

- a) Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, substituindo as que se fizerem necessárias;
- b) Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não acendam;
- c) Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema geral de iluminação;
- d) Trocar os reatores quando do término de vida útil;
- e) Medir o nível de iluminação;
- f) Efetuar limpeza das luminárias;
- g) Efetuar limpeza das lâmpadas;
- h) Reapertar os parafusos de sustentação das luminárias;
- i) Reapertar os contatos dos reatores;
- j) Reapertar os parafusos das bases dos soquetes;
- k) Testar os reatores; e
- l) Proceder, quando recomendado pela CONTRATANTE, reparos e consertos, inclusive a substituição de lâmpadas e reatores queimados ou avariados; modificações e ampliações de pequeno porte nas instalações elétricas; aumento de circuitos desde que a carga não ultrapasse os limites estabelecidos pelas características das instalações e normas técnicas brasileiras e, na ausência destas, de normas internacionais consagradas.

#### **8.1.6 Iluminação de Emergência**

- a) Simular falha de energia, verificando e corrigindo o desempenho das luminárias, substituindo-as caso seja necessário;
- b) Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência;
- c) Inspeccionar as baterias de luz de emergência; e
- d) Proceder, sempre quando recomendado pela CONTRATANTE, a substituição de tomadas avariadas.

#### **8.1.7 Interruptores**

- a) Anormais: Inspeccionar os interruptores, verificando se há aquecimentos;
- b) Realizar manutenção corretiva, quando necessária;
- c) Efetuar limpeza geral;
- d) Reapertar conexões e ligações;
- e) Recompor isolamentos defeituosos; e

f) Proceder, sempre quando recomendado pela CONTRATANTE, a substituição de interruptores avariados.

#### **8.1.8. Instalações hidráulicas, sanitárias, revestimento, pintura, carpintaria e pavimentação.**

- a) Instalações hidrossanitárias;
- b) Válvulas e caixas de descarga;
- c) Inspeccionar os vazamentos;
- d) Regular e reparar os elementos componentes;
- e) Testar vazamentos nas válvulas e caixas de descarga.

#### **8.1.9 Registros, torneiras e metais sanitários.**

- a) Inspeccionar o funcionamento;
- b) Reparar vazamento com troca de guarnição, aperto de gaxeta e substituição do material completo, em Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- c) Inspeccionar corrosão;
- d) Inspeccionar vazamentos;
- e) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- f) Reparar trechos e fixações, inclusive repintura;
- g) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões; e
- h) Inspeccionar tubulações das colunas de água.

#### **8.1.10 Esgotos sanitários**

- a) Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
- b) Inspeccionar corrosão;
- c) Inspeccionar vazamento;
- d) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução;
- e) Reparar trechos e fixações, inclusive repintura; e
- f) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.

#### **8.1.11 Ralos e aparelhos sanitários.**

- a) Inspeccionar o funcionamento; e
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

#### **8.1.12 Caixas coletoras, caixas de gordura e caixas de decantação.**

- a) Inspeccionar no geral;
- b) Retirar os materiais sólidos; e
- c) Retirar óleos e gorduras.

#### **8.1.13 Ralos**

- a) Inspeccionar periodicamente o funcionamento; e
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

#### **8.1.14 Caixas de inspeção**

- a) Inspeccionar periodicamente o funcionamento; e
- b) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.

### **8.2 Estrutura Civil**

### **8.2.1 Instalações Civis**

Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis correspondem às atividades de inspeção e reparos dos componentes e sistemas da edificação e serão executadas mediante rotinas abaixo:

- a)** Observar rachaduras, fissuras, infiltrações nas paredes, forros, vigas de sustentação, entre outros, corrigindo os elementos danificados;
- b)** Inspecionar o estado de conservação das caixas de embutir do andar, corrigindo os elementos danificados;
- c)** Inspecionar portas e janelas, com reparo dos elementos danificados, se for o caso;
- d)** Inspecionar o estado de fixação dos vidros e brises das fachadas, com reparo dos elementos danificados;
- e)** Executar serviços de montagem e desmontagem;
- f)** Substituir os espelhamentos das caixas, quando necessário;
- g)** Executar consertos em paredes;
- h)** Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares.

**8.2.1.1** Os serviços de manutenção e conservação das instalações civis normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo original da edificação;

**8.2.1.2** Conforme o caso será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto;

**8.2.1.3** Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações civis.

### **8.3 Manutenção de esquadrias**

Deverão ser realizados todos os procedimentos, as intervenções, as rotinas e as tarefas de manutenção preventiva e corretiva recomendadas pela boa técnica, conforme as leis, as normas e as instruções aplicáveis a cada caso, inclusive recomendações do fabricante dos equipamentos.

### **8.4 Pavimentação, Revestimento e Pintura.**

- a)** Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em pavimentação interna, cimentado, concreto, madeira, carpete, ladrilhos, mármore, granitos, vinílico, entre outros;
- b)** Executar emassamentos e pinturas em geral; Executar pintura de tubulações, esquadrias metálicas e de madeira;
- c)** Quaisquer trabalhos relativos a estas rotinas deverão receber orientação técnica e autorização do setor competente da Contratante;
- d)** Observar todos os serviços de pedreiro, incluso assentamento de azulejos, seguirão as técnicas especificadas pelo setor competente da Contratante; e

e) A manutenção em pavimentação, revestimento e pintura obedecerão sempre às orientações técnicas preliminares, devendo ocorrer mediante o emprego de idênticos materiais e cores, exceto quando existir determinação em contrário;

### **8.5 Serviços de Alvenaria**

- a) Executar tarefas de alvenaria, referentes à restauração de revestimento das paredes, retiradas de trincas e fissuras;
- b) Reparar e efetuar serviços de acabamento gerais nas edificações;
- c) Preparar massa para alvenaria em geral;
- d) Preparar superfícies de paredes.

### **8.6 Esquadrias e Divisórias (material celular, madeira e gesso)**

- a) Executar tarefas de manutenção, reparos e consertos em esquadrias e divisórias;
- b) Verificar e combater, caso existam, focos de cupins;
- c) Remanejamentos, substituições, alterações e/ou complementações, estes casos poderão ocorrer somente mediante o emprego de materiais de idêntica qualidade, acabamento e tenacidade, assim como os demais complementos (montantes, rodapés, alumínio, vidros, entre outros) deverão ser da linha existente.
- d) Ainda, na manutenção das esquadrias implicará sempre que necessário a execução da pintura de revestimento;

### **8.7 Serralheria**

A Contratada executará tarefas de serralheria, conforme a seguir:

- a) Inspeccionar as instalações;
- b) Reparar armações, grades e esquadrias metálicas, inclusive serviços de solda;
- c) Executar os seguintes serviços: lixamento, com pinturas de fundos e pinturas padronizadas em grades e esquadrias metálicas, conforme padrões da contratada;
- d) Reparar, trocar trancas e fechaduras, se for o caso;
- e) Regular portas;
- f) Reparar ou substituir os motores de acionamento dos comandos das portas e portões;
- g) Substituir portas e/ou janelas;
- h) Inspeccionar e consertar, se necessário, o sistema de atuação;
- i) Reparar, trocar trancas e fechaduras, se for o caso;
- j) Regular portas;
- k) Reparar ou substituir os motores de acionamento das portas e grades;

### **8.8 Equipamentos e materiais**

**8.8.1** A CONTRATADA deverá disponibilizar a seus empregados todos os instrumentos e ferramentas, utensílios e equipamentos necessários para a boa execução dos serviços, tais como: furadeiras, martelos, alicates, lixadeiras, rebidadeiras, brocas, discos de corte para ferro e madeira, diamantes para corte de vidros, utensílios necessários para a plena execução dos serviços, bem como equipamentos de proteção individual (EPI) tais como: botas, luvas, óculos de

proteção, capacete. Sendo assim, todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, sendo integralmente responsável pelo seu uso, manutenção e conservação.

**8.8.2** Os valores relativos aos materiais serão reembolsados pela CONTRATANTE, mediante apresentação de nota fiscal emitida em nome da CONTRATADA, tendo como parâmetro máximo os valores constantes na Tabela SIURB em vigor.

**8.8.2.1** Caso o material utilizado não conste da Tabela de Referência de SIURB, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo 03 (três) orçamentos recentes para aprovação da CONTRATANTE.

**8.8.2.2** Para cobertura dos gastos com material deverá ser emitida nota de empenho em apartado relativa aos materiais, no montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da contratação, em dotação própria.

**8.8.2.3** Toda Ordem de serviço que inclua utilização de material, deverá, obrigatoriamente, ter autorização expressa da CONTRATANTE;

**8.8.2.4** Os serviços contratados referente à Manutenção serão pagos com base no valor da hora-trabalho definida em contrato para cada tipo de atividade efetivamente prestada, conforme demanda e após aprovação das respectivas ordens de serviço pela CONTRATANTE.

## 9. Equipe Técnica Permanente

**9.1** Para a execução dos serviços descritos neste Termo, a CONTRATADA deverá disponibilizar de profissionais com experiência em manutenção predial, suficientes para prestar todos os serviços descritos neste Termo de Referência, bem como uma equipe técnica permanente para prestação dos serviços nas instalações da CONTRATANTE.

**9.2** Os profissionais poderão ser acionados a qualquer dia e horário, conforme quantitativo abaixo exposto:

<b>Qualificação da Profissão</b>	<b>Quantidade de Horas Previstas para Utilização Mensal (por profissional)</b>	<b>Quantidade de Horas Previstas para Utilização Anual (por profissional)</b>
Encarregado - oficial	50 horas	600 horas
Eletricista - oficial	50 horas	600 horas
Encanador – oficial	50 horas	600 horas
Pintor – oficial	50 horas	600 horas
Pedreiro - oficial	50 horas	600 horas
Serralheiro – oficial	50 horas	600 horas
Marceneiro – oficial	50 horas	600 horas
Vidraceiro – oficial	50 horas	600 horas
02 ajudantes - serviços gerais de qualquer natureza	50 horas	600 horas

**9.3** A remuneração destes serviços será devida somente quando solicitados por Ordem de Serviço e efetivamente prestado, com a aprovação do fiscal do contrato.

## **10. DO PLANO DE MANUTENÇÃO**

**10.1** O Programa de Manutenção de caráter preventivo periódico tem por objetivo reduzir ao mínimo os eventuais defeitos aumentando a vida útil dos materiais e da edificação, mantendo assim a qualidade funcional dos sistemas, bem como a integridade física dos equipamentos e instalações.

**10.2** Além dos serviços listados a seguir, serão executados ainda todos aqueles necessários e convenientes à conservação das edificações, preservando assim suas condições de funcionamento.

**10.3** Todos os materiais para execução de manutenção civil, elétrica ou hidráulica serão fornecidos pela CONTRATADA.

### **10.4 Manutenção Mensal**

#### **10.4.1 Instalações Elétricas – Hidráulicas.**

- a) Verificar as condições gerais de segurança do quadro geral de baixa tensão e dos centros de distribuição.
- b) Inspeccionar a iluminação interna e externa com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção).
- c) Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas.
- d) Verificar as condições gerais de funcionamento dos quadros elétricos de comando.
- e) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e “shaft´s”.

#### **10.4.2 Instalações Hidráulicas e Sanitárias**

- f) Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários e acessórios.
- g) Efetuar revisão de válvulas e caixas de descarga com regulagem do fluxo d’água.
- h) Efetuar revisão do sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução.
- i) Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários.
- j) Inspeccionar o funcionamento dos bebedouros nos pavimentos.
- k) Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos.
- l) Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- m) Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos.
- n) Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais.
- o) Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos.
- p) Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos.
- q) Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação.

- r) Limpar, interna e externamente, os quadros.
- s) Inspeccionar os isoladores e conexões.
- t) Verificar a continuidade do aterramento.
- u) Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores, barramentos, seccionadores, contadores.
- v) Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;
- w) Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas adequadas.
- x) Detectar e reparar vazamentos.
- y) Efetuar regulagens e reparos dos elementos componentes.
- z) Efetuar teste de vazamento nas válvulas e caixas de descarga.

#### **10.4.3 Registros, Torneiras e Metais Sanitários**

- a) Efetuar reparos dos vazamentos com substituição do material defeituoso. Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- b) Verificar existência de corrosão.
- c) Efetuar serviços de limpeza e desobstrução.
- d) Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura.
- e) Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões.
- f) Inspeccionar as tubulações das colunas de água.
- g) Verificar o estado do hidrômetro. Esgotos sanitários.
- h) Verificar existência de corrosão, detectar e reparar vazamentos, efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura, inspeccionar as uniões dos tubos e conexões, as tubulações das colunas de água das tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios).
- i) Inspeccionar funcionamento, efetuar serviços de limpeza e desobstrução de ralos e aparelhos sanitários.
- j) Inspeccionar tampas e possibilidade de transbordamentos, efetuar os reparos necessários em fossas sépticas, ficando no caso de esgotamento por conta do Contratante.
- k) Efetuar inspeção geral, retirar materiais sólidos depositados e retirar os óleos e gorduras das caixas coletoras e caixas de gordura.

#### **10.4.4 Instalações Civas**

- a) Colocar massa de calafetar, silicone e borrachas de vedação nas esquadrias.
- b) Inspeccionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, pavimentação, impermeabilização, com reparos parciais dos elementos danificados.
- c) Verificação e reparos localizados de esquadrias metálicas em ferro, gradis, portões, solda elétrica.

### **11. O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PREDIAL**

O Plano de Manutenção poderá ser alterado a qualquer tempo pela COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para promover os ajustes necessários sem, contudo alteração na carga horária definida no presente Termo.

A CONTRATADA ficará também responsável pelos custos dos ferramentais

para a manutenção e conservação dos equipamentos, assim como todo ferramental, instrumentos de medição e controle necessários à realização dos serviços.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada em horário comercial.

## **12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais, utensílios e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços de limpeza das áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

### **12.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas**

**12.1.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**12.1.2.** Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

**12.1.3.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

**12.1.4.** Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

**12.1.5.** Disponibilizar o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

**12.1.6.** No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.

**12.1.7.** Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 horas.

**12.1.8.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.

**12.1.9.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

**12.1.10.** Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade.

**12.1.11.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

**12.1.12.** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esses encarregados terão a obrigação

de se reportarem, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do Contratante e tomar as providências pertinentes.

**12.1.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado.

**12.1.14.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

**12.1.15.** Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante.

**12.1.16.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

**12.1.17.** Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários e materiais, incluindo sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**12.1.18.** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.

**12.1.19.** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos.

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

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

## **12.2. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais**

**a)** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como redução de produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes.

**b)** Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactam o meio ambiente.

**c)** Responsabilizar-se pelo preenchimento do “Formulário de Ocorrências para Manutenção” por seu encarregado, disponível no Anexo I deste Termo de Referência, que poderá ser fornecido pelo Contratante.

**d)** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.

**e)** Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e em chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou piscando;
- Tomadas e espelhos soltos;

- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto; e
- Descargas vazando ou disparadas (nesse caso, comunicar via telefone à Fiscal da Contratante, para a urgente reparação).

### **12.2.1. Uso Racional da Água**

- a)** A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material oferecido pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo (SABESP) sobre o uso racional da água, disponível em seu site. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- b)** A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual nº 48.138, de 07 de outubro de 2003.
- c)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, devendo os encarregados atuarem como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada.
- d)** Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pelo Contratante, ponderando as vantagens e as desvantagens. Em caso de utilização de lavadoras, adotar as de pressão com vazão máxima de 360 (trezentos e sessenta) litros/hora.
- e)** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

### **12.2.2. Uso Racional de Energia Elétrica**

- a)** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- b)** Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- c)** Comunicar à Contratada sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, tais como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- d)** Sugerir ao Contratante ou diretamente à Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, entre outros.
- e)** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não estão impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- f)** Verificar as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, entre outros, e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, o sistema de proteção elétrica.
- g)** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes de aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

- h) Utilizar somente as tomadas indicadas pela Contratante para execução dos serviços de limpeza, advertindo os prestadores de serviços para uso das mesmas;
- i) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

### **12.2.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos**

- a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.
  - b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
  - c) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

### **12.2.4 Materiais não Recicláveis**

Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, toco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

### **12.2.5 Materiais Recicláveis**

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

A Coleta de lixo nos ambientes de trabalho assim como nas instalações sanitárias, copas e refeitórios deverá ser efetuada com os respectivos sacos coloridos que serão, depois de encerrada a coleta, destinados aos respectivos pontos de retirada pela Cooperativa conveniada;

- a) Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.
- b) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil

de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

c) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 58.701/2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

### **13. POLUIÇÃO SONORA**

a) Para os equipamentos de limpeza e de manutenção que geram ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB(A) –, conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

b) A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## **SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

### **14. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE GARÇONS:**

a) Preparar chás, sucos, leite e congêneres quando solicitado;

b) Distribuir café, leite, chás de infusão, água mineral, sucos, biscoitos, etc. em eventos, reuniões, servir almoço, sempre que solicitado por algum Servidor da Contratante de forma cortês, criteriosa;

c) Recolher, das salas, a louça utilizada para café e água, no prazo máximo de 10 (dez) minutos assim que solicitado;

**14.1.** A CONTRATADA deverá atender nas mesmas condições de qualidade e presteza os serviços extraordinários requeridos pela Secretaria;

**14.2** Fazer reposição de copos descartáveis para estes locais;

**14.3** Abastecimento de copos descartáveis de água e café nos porta copos instalados na Secretaria;

**14.4** Servir café e água mineral em eventos que ocorram na Secretaria e ou Gabinete do Secretário, auxiliando na montagem de mesas para reuniões, lanches em geral;

**14.5** Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade atinentes a função.

**14.6** Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa.

**14.7** Lavagem e secagem dos copos, xícaras, jarras, pratos, talheres e todo e qualquer utensílio utilizado no preparo de bebidas, almoços e, eventualmente, de alimentos fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado por garçons e copeiras;

**14.8** Para servir água, deve ser utilizado copo de vidro e o café deverá ser servido em xícara de porcelana, respectivamente. A utilização de copos descartáveis só será permitida caso o usuário solicite.

## **15. LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENE DA COPA:**

**15.1.** Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas;

**15.2.** Os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados de maneira contínua, sem causar prejuízo ao andamento normal dos serviços, ficando sob a total responsabilidade da CONTRATADA toda e qualquer área que esteja por ela sendo utilizada;

**15.3** Recolocar rigorosamente em seus devidos lugares, todos os materiais de copa ou qualquer outro existente, mantendo a organização do setor, bem como providências para que todas as janelas sejam fechadas, as luzes apagadas e máquinas elétricas desligadas;

**15.4** Limpeza e abastecimento de máquinas de café expresso; marmiteiros, micro-ondas, geladeiras, pias, bancadas, nos intervalos de preparo do café nos setores da Contratante;

**15.5** Asseio e conservação das copas são de fundamental importância e deverão ser mantidas, sempre, devidamente higienizadas e dentro dos padrões de exigência da Instituição, mantendo uma limpeza de prestígio, principalmente quanto ao piso, que deverá estar constantemente seco, objetivando evitar acidentes;

**15.6** Descartar o lixo da copa, sempre que necessário, em sacos plásticos resistentes ao transporte dos mesmos, os quais deverão estar acondicionados em recipientes providos de tampa. Este lixo será recolhido por um funcionário da equipe de limpeza e conservação;

**15.7** Semanalmente, limpar, desinfetar e higienizar as dependências internas das copas, incluindo pias, armários, geladeiras, marmiteiros, micro-ondas, cafeteiras, carrinho e outros se houver, fazendo uso de pano macio e produtos adequados a cada tipo de material a ser limpo e não prejudiciais à saúde humana, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança.

## **16. DOS UNIFORMES**

**16.1** A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) conjuntos de uniformes completos a cada empregado, no início da execução do contrato;

**16.2** A partir da data de início da execução dos serviços, os uniformes deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou, a qualquer tempo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

**16.3** O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida, com o clima da cidade de São Paulo e com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, devendo a CONTRATADA submeter previamente amostra para aprovação de modelo e cor, estando resguardado ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento gratuito de conjuntos de uniformes completos aos seus empregados e 01 (um) par de sapatos, uma vez por ano aos garçons e a cada 06 (seis) meses do Auxiliar de Serviços Gerais, no início

da prestação de serviços, conforme quadro abaixo, ou quando solicitado pela contratante ao observar o desgastes dos mesmos:

<b>GARÇOM</b>
Calça Preta;
Dolman branco de acordo com a contratante
Camisa Social branca;
Camiseta branca em algodão, gola careca, manga curta;
Gravata (a definir)
Cinto Social na cor do sapato
Avental (modelo a definir)
Par de sapatos macio e de couro preto;
Par de meias em poliamida preta;
Colete;
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>
Calça Preta
Camisa feminina na cor branca; gola careca e malha fria;
Camiseta regata branca em algodão;
Agasalho tipo cardigan feminino Preto liso, mangas longas, decote “v”, fechamento por botão, com mangas e barra caneladas. Possui tecido leve, ideal para o dia a dia, composição: 88% Viscose, 11% Poliamida e 1% Elastano.
Avental branco com bolso frontal;
Par de calçado preto, de primeira linha, com solado antiderrapante, não sendo de plástico.

Os uniformes deverão ser entregues a todas as categorias profissionais mediante recibo assinado e datado por cada profissional, cuja cópia, acompanhada da original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização para controle da **Supervisão de InfraEstrutura e Apoio**. O primeiro conjunto de uniformes deverá ser entregue já no primeiro dia de serviço.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada, além de disponibilizar mão-de-obra, materiais de higiene, de limpeza e equipamentos em qualidade e quantidade necessária, objetivando a perfeita execução dos serviços contratados das áreas envolvidas, obriga-se a:

**17.1** Dar início aos serviços contratados na data estabelecida na Ordem de Início dos Serviços;

**17.2** A CONTRATADA deverá atender integralmente aos Projetos Básicos e Cláusulas do Edital, obrigando-se a executar os serviços neles especificados, através de funcionários devidamente treinados e qualificados e atendendo aos melhores procedimentos e Normas Técnicas aplicáveis.

**17.3** Manter 01 (um) Supervisor, no local onde será realizado o serviço para inspecionar sua qualidade e que responderá pelos apontamentos de ocorrências e relatórios mensais a serem apresentados e, ainda, por possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, perante o Representante da CONTRATANTE;

**17.4** Fornecer sistema de comunicação interna (radio/celular) com possibilidade de envios de fotos e em número suficiente para a localização do Supervisor, dos Encarregados e fiscal da Contratante.

**17.5** Os profissionais designados como Encarregados deverão ser capacitados para avaliar os serviços executados e para determinar sua correção, no caso de não serem realizados a contento responderá pela não execução dos serviços dentro dos padrões solicitados pela Contratante;

**17.6** Os Encarregados deverão fornecer escala diária dos funcionários e registrar em livro específico, relatório dos serviços realizados diariamente e as ocorrências surgidas; deverão, ainda, reportar-se, ao seu Supervisor e ao Fiscal da Contratante, com o fim de transmitir fatos que estejam ocorrendo, vinculados à execução dos serviços ou à conduta de funcionários da Contratada, de forma a serem adotadas as providências pertinentes;

**17.7** Manter o controle de frequência e pontualidade de seus funcionários por meio de sistema biométrico atualizado na área trabalhista;

**17.8** A responsabilidade técnica e cível no que concerne à segurança patrimonial e do pessoal envolvido nos serviços a cargo da CONTRATADA, inclusive em casos de acidentes, é, exclusivamente, da CONTRATADA, independentemente da supervisão dos serviços pela CONTRATANTE.

**17.9** A CONTRATADA responderá, particularmente, por danos ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falha nos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greve ou atos dolosos de seus empregados.

**17.10** Para ressarcimento do dano total ou parcial, tem a CONTRATANTE o direito de retenção das remunerações devidas a CONTRATADA.

**17.11** A CONTRATADA deverá prover os relatórios de acompanhamento dos serviços citados no item Rotina de Serviços Administrativos, mão de obra especializada, ferramentais, EPI (s) e EPC (s).

**17.12** A Contratante disponibilizará LOCAL para guarda de materiais em suas unidades quando necessário.

**17.13** A CONTRATADA deverá atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem a regular execução do presente contrato.

**17.14** A CONTRATADA deverá facilitar à CONTRATANTE a vistoria aos serviços pactuados, bem como a verificação das ferramentas e instrumentais adequados à execução dos serviços.

**17.15** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

**17.16** Fornecer gratuitamente a todos os seus empregados uniforme completo,

sempre limpo incluindo toucas e blusas de frio, devidamente calçados, em boas condições de higiene e limpeza, identificando-os com crachás da empresa contendo nome, registro funcional, função e fotografia recente do mesmo padrão e na quantidade suficiente, assegurando o seu uso contínuo e obrigatório.

**17.17** Incumbe à Contratada garantir, sob sua responsabilidade, que o uso e/ou a guarda dos crachás de ingresso da Contratante ocorra de forma responsável, segura e confiável;

**17.18** Havendo perda, extravio ou danificação do crachá, a Contratante lavrará termo com o fim de apurar os fatos e os responsáveis pela ocorrência. A reposição do mesmo ocorrerá com contrapartida de ressarcimento de seu valor à PMSP, a ser definido à época, via recolhimento aos cofres municipais, por Guia própria;

**17.19** Findo o Contrato, os crachás serão devolvidos à Contratante em condições de serem reutilizados, sob pena de recair na situação de ressarcimento prevista no subitem anterior;

**17.20** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou drogas ilícitas, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção com palestras ou outros estranhos ao serviço.

**17.21** Responder à CONTRATANTE pelos danos ou avarias causadas por seus empregados e prepostos ao patrimônio da Unidade, decorrentes de sua culpa ou dolo no exercício de suas atividades.

**17.22** Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

**17.23** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

**17.24** O supervisor e encarregado da empresa será sempre o elo entre a equipe atuante e a equipe das Unidades relacionadas em Anexo.

**17.25** Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, sendo os mesmos de qualidade comprovada e quantidade necessária à boa execução dos serviços; devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas.

**17.26** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objetos desse Contrato.

**17.27** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, responsabilizando-se pela reposição, quando necessário, do empregado impedido qualquer motivo obrigando-se a dar continuidade ao trabalho dos mesmos, através de esquema de emergência, na ocorrência de greve das categorias profissionais e/ou transporte público, para que não haja interrupção nos serviços prestados.

**17.28** A reposição de funcionário impedido deverá ocorrer no máximo em 02h30 (duas horas e trinta minutos), na mesma função, devendo os postos estarem sempre cobertos, incluindo a reposição de funcionários de férias e com atestados prolongados. Os serviços não executados nas horas descobertas poderão ser penalizados.

**17.29** Caso a contratada não exerça controle da pontualidade, evitando um número excessivo de atrasos, descobertos, poderá a critério do fiscal do contrato ser

penalizada, conforme cláusula contratual 11.1.

**17.30** Desta forma, é recomendável a manutenção diária de reserva técnica nas dependências da empresa para não ficar descoberto o quantitativo de cada posto.

**17.31** Fornecer a Contratante, juntamente com as faturas mensais, a relação de empregados, apontando suas frequências, faltas e atrasos. Ao emitir a fatura mensal, a empresa deverá abater do montante faturado o valor correspondente às faltas e atrasos de seus empregados, onde não tenha por qualquer motivo ocorrido a devida cobertura ou substituição. Caso não seja realizado no momento do faturamento, ocorrerá o abatimento na fatura do mês imediatamente subsequente ao do evento;

**17.32** Caso o número de faltas ultrapasse a quantia de 20 faltas ao mês e a CONTRATADA não efetuar a reposição, será penalizada conforme cláusula contratual **12.2.3**.

**17.33** A CONTRATADA deverá efetuar exames periódicos em seus funcionários, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da Empresa.

**17.34** Caberá à CONTRATADA responsabilidade por roubos, furtos ou quaisquer outros prejuízos causados por seus empregados à CONTRATANTE, seus servidores, bem como a terceiros, em função desse Contrato, desde que devidamente comprovado sua culpa ou dolo.

**17.35** Nomear encarregados responsáveis pelos serviços em todos os turnos de trabalho, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao coordenador dos serviços da CONTRATADA e tomar as providências pertinentes.

**17.36** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

**17.37** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

**17.38** A CONTRATADA deverá respeitar o quadro de funcionários, por categoria, necessários para a execução de todos os serviços, conforme solicitado no instrumento pelo CONTRATANTE, na execução dos serviços, a Contratada se obriga a manter número de funcionários suficiente para a manutenção da qualidade dos serviços exigida neste edital.

**17.39** Prover seus funcionários com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, bem como com equipamentos de segurança para o exercício de suas funções, tais como luvas, botas, entre outros compatíveis com o nível de risco e/ou insalubridade, com o fim de evitar ocorrências de acidente no ambiente do trabalho;

**17.40** Orientar seus funcionários sobre as normas de segurança existentes e a importância do uso dos EPIs;

**17.41** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança, tais como de coleta seletiva e de prevenção de incêndio;

**17.42** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com problemas de saúde;

**17.43** Instruir seus funcionários a manter postura profissional, devendo ser orientados, inclusive, a não circular nos setores e andares fora do horário convencional, a não ser por motivo de execução dos serviços determinados e/ou solicitados como também inibir o uso de celular no horário de serviço;

**17.44** Os funcionários da Contratada deverão permanecer no local determinado pela CONTRATANTE, não sendo permitida a entrada e/ou permanência de

pessoas desautorizadas no Setor;

**17.45** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da Contratante;

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

**17.47** Apresentar cópia da ficha cadastral, atestado de antecedentes atualizados e relação dos nomes dos funcionários que serão alocados para a execução dos serviços, no início da vigência contratual, de forma individualizada por função onde serão prestados os serviços;

**17.48** Sempre que ocorrer substituição de funcionário, a Contratada deverá enviar cópia da ficha cadastral, atestado de antecedentes do novo funcionário à Unidade de prestação de serviços, carta de apresentação, acompanhada do mesmo;

**17.49** A relação de funcionários item 27 deverá ser devidamente atualizada pela Contratada ao final de cada mês e enviada a Contratante mais tardar no primeiro dia útil do mês subsequente;

**17.50** Manter, sob sua responsabilidade, estoque de material de higiene, de limpeza, de utensílios e equipamentos na qualidade indicada no item 6.2 e em quantidade suficiente para atender a demanda da Contratante;

**17.51** O abastecimento dos materiais de consumo (higiene e limpeza) deverá ser efetuado em almoxarifado ou Central de Distribuição de Materiais a ser instalado no Setor, com encaminhamento de cópia da Nota Fiscal de aquisição dos mesmos à CONTRATANTE. Os materiais de higiene deverão ser abastecidos quinzenalmente e os materiais de limpeza mensalmente;

**17.52** Caso o estoque de qualquer material de higiene ou limpeza atinja limites mínimos a serem definidos pela Contratante, deverá ser imediatamente repostado o material no estoque, para que a execução dos serviços ocorra de forma satisfatória.

**17.53** Os materiais deverão ser controlados e distribuídos, a cada turno de equipe, por funcionário do quadro de pessoal da Contratada;

**17.54** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.

**17.55** O funcionário da Contratada responsável pelo Almoxarifado ou CDM, deverá controlar os estoques além de manter os utensílios, as máquinas e equipamentos sempre limpos e organizados e, também, manter em ordem as mangueiras e extensões elétricas, entre outros itens.

**17.56** Apresentar à Contratante, todo início de semana, histórico do estoque das máquinas, equipamentos, mangueiras, extensões elétricas, entre outros itens, disponíveis no depósito para a execução dos serviços apontando as ocorrências surgidas;

**17.57** Os históricos e relatórios semanais, dos estoques de materiais poderão ser compartilhados em pasta de rede, com o Fiscal da Contratante, junto, os dos estoques das máquinas, equipamentos, mangueiras, extensões elétricas, entre outros itens, mencionando ainda os consertos/saídas/substituições, dos mesmos;

**17.58** Os materiais de higiene a serem distribuídos nos *dispensers*, nos toalheiros e saboneteiras das instalações da CONTRATANTE deverão atender à quantidade necessária de cada local de prestação de serviço;

**17.59** Disponibilizar em quantidade suficiente as máquinas para lavagem de pisos, e demais equipamentos, conforme subitem **6.2** que deverão possuir protetores

externos de borracha, objetivando não danificar os móveis, paredes ou divisórias, e ser utilizadas com observância às técnicas, normas recomendações cabíveis, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas;

**17.60** Observar conduta adequada na utilização dos produtos de limpeza, materiais, utensílios e equipamentos, visando à correta higienização das instalações objeto da prestação de serviços e, ainda, substituir qualquer desses itens que forem julgados pela CONTRATANTE como danosos ou inconvenientes à saúde de seus funcionários ou ao seu patrimônio;

**17.61** Respeitar a legislação vigente e observar as técnicas ambientalmente recomendadas quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos serviços, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

**17.62** Apresentar relatório, individualizado por local de trabalho, todo final de mês, com as seguintes informações:

- Os serviços executados;
- As ocorrências apresentadas.
- Frequência mensal dos prestadores de Serviços e suas Substituições;

**17.63** Responder e ressarcir os valores dos prejuízos apurados por atos praticados por seus funcionários ou por serviços por eles realizados com produtos e técnicas inadequadas causando danos a equipamentos, móveis, acessórios de banheiros em geral, pisos, monumentos, obras de arte, portas, janelas, etc., e demais bens componentes do patrimônio da CONTRATANTE;

**17.64** Responder, sob qualquer instância legal, por indenização a terceiros, ao patrimônio de terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, devido a prejuízos causados por queda de objetos, água, produtos e materiais em geral utilizados pelos seus funcionários, especialmente quando da limpeza de vidros, janelas, beirais, sacadas e toldos;

**17.65** Assumir todos os tributos que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir em decorrência da lavratura do contrato com o objeto em foco;

**17.66** Arcar com todos os encargos trabalhistas e obrigações sociais (vale transporte, cesta básica, vale refeição), e, ainda, obrigações de qualquer natureza sendo de ordem trabalhista, civil, criminal, previdenciária e/ou comercial, resultante da prestação de serviços em tela;

**17.67** Observar o piso salarial definido em lei do Estado de São Paulo, para empregados que não tenham piso salarial definido em lei federal, convenção coletiva estabelecida pelo Sindicato da categoria que compreenda a base territorial do Município de São Paulo ou acordo coletivo de trabalho, os quais também deverão ser observados, nos termos do artigo 7º, inciso V da CF e Lei Complementar nº 103/2000.

**17.68** Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços.

**17.69** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

**17.70** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e dos seus depósitos ao Fundo de

Garantia por tempo de Serviço – FGTS;

**17.71** Demonstrar, em 30 dias a contar do início da execução do respectivo contrato, que possui sede filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública Municipal no Município ou na região metropolitana onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer na sanções contratuais e rescisão do ajuste;

**17.72** Atender qualquer notificação efetuada por escrito, pela Contratante, no prazo de 24 horas;

## **18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**18.1** A CONTRATANTE se obriga a:

**18.1.1** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, por servidor (a) a ser designado (a) pela CAF – Coordenação de Administração e Finanças.

**18.1.2** A CONTRATANTE deverá assegurar à CONTRATADA, condições para o regular cumprimento das obrigações desta última, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado no instrumento de Contrato.

**18.2.** A CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA à utilização das aparelhagens e equipamentos das Unidades quando existirem e se for de interesse manifestadamente entre as partes, sendo a CONTRATADA a responsável pela conservação e manutenção dos mesmos.

**18.3** Destinar local para guarda dos materiais de higiene e de limpeza, produtos e equipamentos, não permitindo que ocorra intervenção de terceiros;

**18.4** Expedir Ordem de Início dos Serviços à CONTRATADA;

**18.5** Posicionar-se mensalmente no processo de pagamento, no tocante à qualidade e quantidade dos serviços prestados, com base em Nota Fiscal Fatura a ser enviada pela CONTRATADA;

**18.6** Fornecer à Contratada, se solicitado, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”;

**18.7** Receber da contratada as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências de Manutenção devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

**18.8** Qualquer comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ser feita através de contato telefônico, e-mail, etc., devidamente documentado.

**18.9** Facilitar por todos seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

**18.10** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA a todos os locais onde se fizerem necessários seus serviços.

**18.11** Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

**18.12** O Contratante responsabiliza-se por:

**18.12.1** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.

**18.12.2** Indicar as instalações sanitárias.

**18.12.3** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.

**18.12.4** Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.

**18.12.5** Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos;

**18.12.6** Receber os descartes, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.

**18.12.7** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

**18.12.8** Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles.

**18.12.9** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

## **19. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**19.1** A CONTRATANTE indicará um responsável pela fiscalização dos serviços realizados pela CONTRATADA, o qual fará os contatos, determinando quaisquer providências necessárias ao serviço, podendo ainda, rejeitá-los caso os mesmos não estejam executados de acordo com as especificações deste projeto básico.

**19.2** Quando for observada divergência entre o solicitado e o executado, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de suspender os serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a CONTRATADA e sem que tenha direito a indenização, ficando, a CONTRATADA, obrigada a executar os serviços de acordo com a orientação da CONTRATANTE, em prazo máximo a ser determinado a partir da notificação.

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

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;
- Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato. Esses valores terão como base o preço do valor

unitário do m<sup>2</sup>/mês, conforme consta na Planilha Totalizadora por metro quadrado, constante no Item 6.2.1.

- Encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.
- Solicitar o desconto referente aos postos descobertos, conforme valores informados na planilha de custos e formação de preços para cada categoria prevista neste Termo de Referência, apurados através de planilha de controle de frequência da Contratada, a qual poderá ser conferida com mecanismos de controle interno de entrada e saída do Contratante.
- Apresentar, mensalmente, à contratada, Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial com os critérios de pontos e notas apuradas, conforme Quadro do Anexo I A, que irá respaldar o pagamento do valor da Nota Fiscal Fatura a ser por ela apresentada.

**19.4** Cumpre à CONTRATADA, por sua conta e exclusiva responsabilidade:

**a)** Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como às normas técnicas da ABNT, exigências do CREA/ CONFEA, Ministério do Trabalho e manuais de fabricantes.

**b)** Atender às NR5 – Cipa, NR 6 – EPI, NR 7 – PCMSO, NR 9 – PPRA, NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade e NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, cujas fundamentações legais, ordinárias e específicas que dão embasamento jurídico à existência destas NR's são os artigos da CLT nº 163 a 165, 166 e 167, 168 e 169, 175 a 178, 179 a 181 entre outras aplicáveis ao presente instrumento.

**c)** A CONTRATADA deverá cumprir a Legislação e Medicina do Trabalho, pertinentes ao objeto do presente, resguardando a integridade física dos trabalhadores das empresas, CONTRATADA e CONTRATANTE, atendendo as Normas Reguladoras nº 02, 06, 10 e 26 da Lei Federal nº 6.514/77 e da Portaria do Ministério do Trabalho de nº 3.214/78, quando aplicável.

**d)** A empresa CONTRATADA deverá possuir um Programa de Controle Médico e

Saúde Ocupacional – PCMSO e um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, em atendimento às NR's 07 e 09 da Portaria 3214/78, bem como profissional habilitado a ministrar treinamentos, orientações e promover campanhas de prevenção de riscos de acidentes, quando aplicável.

## **20. AMOSTRAS**

**20.1** Como condição para assinatura do contrato a LICITANTE vencedora do certame deverá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a habilitação, apresentar amostra de cada material de higiene especificado no subitem 6.2 e referente aos materiais: desinfetante líquido, detergente líquido e cloro.

**20.1.1.** As amostras deverão estar em suas embalagens “originais”, compreendendo: Papel higiênico de 300 (trezentos) metros em fardos com 04 (quatro) rolos ou mais; Papel toalha, pacote fechado contendo 1000 (hum mil)

folhas; Sabonete líquido no recipiente original, podendo ser em galão de 5 (cinco) litros ou refil na caixa original e lacrada.

**20.1.2.** As amostras de papel higiênico e papel toalha deverão ser apresentadas acompanhadas de laudo emitido por laboratório credenciado ou selo do INMETRO que comprove a classificação dos produtos ofertados.

**20.1.3.** As amostras/selos serão verificadas pela Administração para efeito de comprovação dos materiais propostos com os requisitos do Edital e, em caso de aprovação, vincularão a contratante durante todo o período contratual.

**20.1.4.** Caso haja reprovação de todo ou parte das amostras apresentadas, será aberto prazo de 2 (dois) dias para apresentação de nova amostra, sob pena de aplicação da penalidade cabível prevista no item 21 do edital.

**20.1.5.** O contratado deverá, durante a execução do contrato e nas aquisições supervenientes, manter a qualidade da amostra apresentada por ocasião da contratação, podendo a contratante rejeitar produtos que considerar inferiores aos anteriormente apresentados.

**20.2.** A licitante deverá, ainda, apresentar juntamente com as amostras solicitadas no item 20.1, lista demonstrando os equipamentos, maquinários e utensílios que serão utilizados em cada local onde serão executados os serviços, com respectivos quantitativos.

## **21. ITENS DE PREVENÇÃO À COVID-19**

Em virtude da necessidade de prevenção à COVID-19, e com base nos protocolos de proteção sanitária, a Contratada deverá fornecer “Itens de Prevenção à COVID-19” para todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, com observância das seguintes condições:

**21.1.** Os “Itens de Prevenção à COVID-19” consistem no fornecimento do Equipamento de Proteção Individual (EPI) “máscara em tecido” pela Contratada a todos os seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, de forma a proporcionar proteção sanitária.

## **22. VISTORIA TÉCNICA**

**22.1** A realização da vistoria técnica tem por objetivo permitir que todas as empresas PROPONENTES conheçam a estrutura física dos locais, a fim de coletar todas as informações necessárias sobre as funcionalidades e operacionalidades do sistema e facilitar aos PROPONENTES a elaboração de propostas mais adequadas e reais às necessidades da entidade envolvida;

**22.2** É facultado que as proponentes realizem vistoria no local onde serão prestados os serviços a fim de conhecer todos os dados e identificar claramente as características, condições especiais e dificuldades técnicas que porventura possam existir na execução do objeto, assim como quantificar o reflexo das demandas e obstáculos identificado nos valores propostos para a prestação desses serviços.

**22.3** Poderão ser realizadas a quantidade de vistorias que cada proponente julgar necessárias. Cada visita deverá ser agendada por e-mail [licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br](mailto:licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br), e poderá ser realizada até 1 (UM) dias imediatamente anteriores à sessão pública, no período das 10 às 16 horas.

**22.4** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**22.5** O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou

nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

**22.6** A proponente **DEVERÁ** apresentar “Declaração de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do Anexo X do Edital.

### **23. LOCAL E ENDEREÇO:**

a) Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Rua Libero Badaró, nº 377 – 13º andar – Centro – São Paulo/SP.

### **24. HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**24.1.** As prestações dos serviços observarão os seguintes horários:

#### **24.1.1 Limpeza:**

- a) De segunda à sexta-feira das 08h00 às 18h00; e
- b) Aos sábados turno de quatro horas que poderão ser alterados de acordo com a necessidade e interesse da administração sendo:

#### **24.1.2 Mão de Obra:**

a) O horário da prestação dos serviços ficará à definição de cada Chefia imediata, de acordo com o funcionamento de cada Unidade, desde que não se descumpra as 44 horas semanais e o que rege a legislação pertinente em vigor, e de forma que não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE.

#### **24.1.3 Copeiragem:**

a) De segunda à sexta-feira das 09h00 às 19h00.

### **25. REFEIÇÕES, TRANSPORTE E CESTA BÁSICA:**

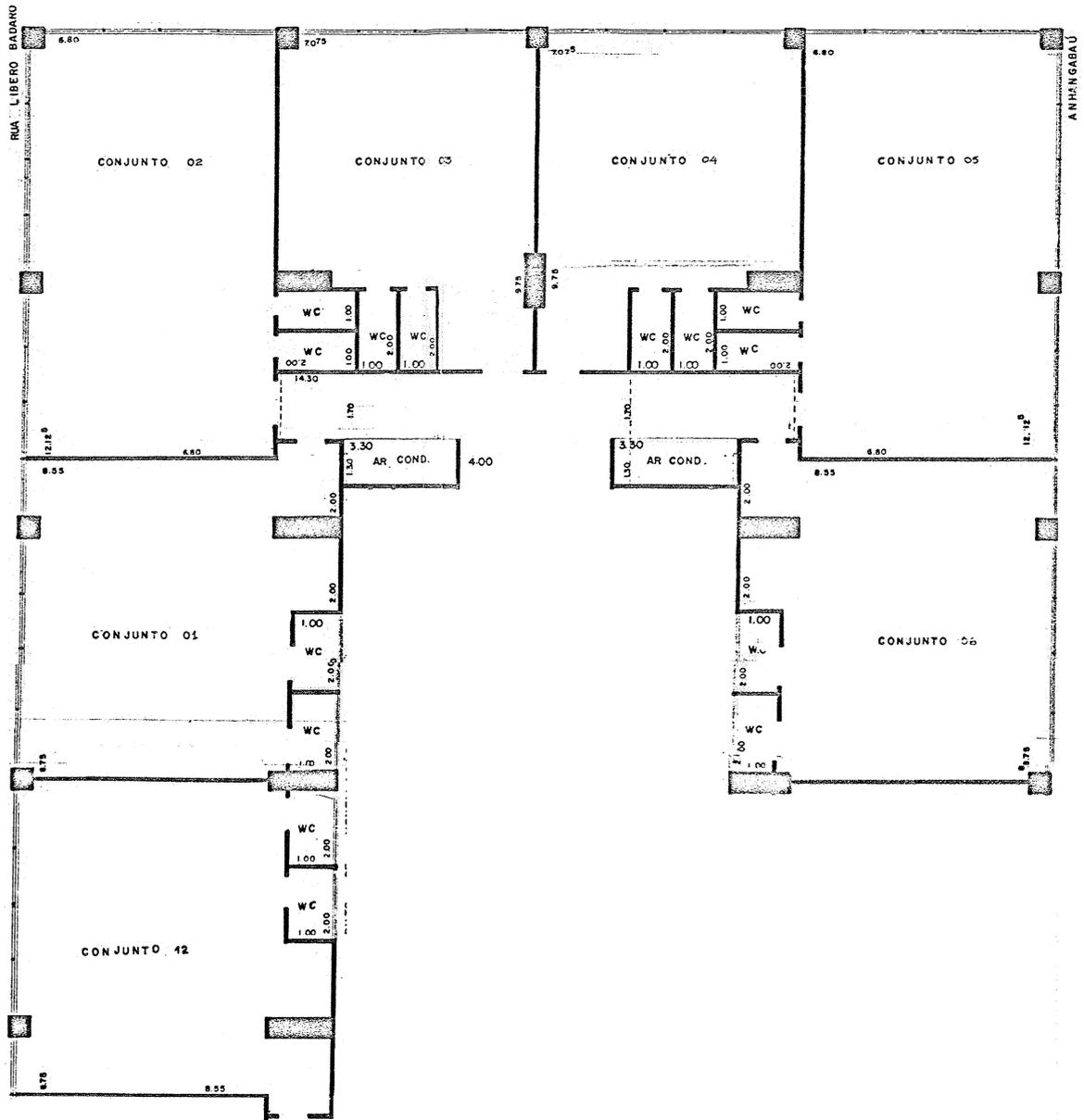
**25.1.** A empresa Contratada deverá assegurar o fornecimento de Vale-Transporte, Vale-Refeição e cesta básica a todos os seus colaboradores, (mediante contrarrecibo, cuja apresentação poderá ser exigida a qualquer tempo pelo gestor do contrato), conforme o acordo coletivo de trabalho vigente no sindicato responsável da categoria, em valores compatíveis com os de mercado e de acordo com a legislação trabalhista vigente.

### **26. ÁREA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **26.1 Compreendem como áreas de prestação de serviços, as áreas:**

- Receptivo;
- Sala do Secretário Municipal de Turismo;
- Sala da Secretária Adjunta;
- Sala do chefe de Gabinete;
- Copa;
- Refeitório;
- WC masculino;
- WC feminino;
- Sala de reunião;
- Sala Rack;

- Hall de elevadores.



## 27. RELAÇÃO DE FUNÇÕES

FUNÇÃO	QUANTIDADE
Auxiliar de Limpeza – 44 Horas Semanal	01 Funcionário
Auxiliar de Manutenção (Meio Oficial)	01 Funcionário
Encarregado	01 Funcionário

Limpador De Vidro Sem Exposição A Situação De Risco	01
Agente de Higienização	01
Supervisor	01
Garçom	01

## 28. DO PAGAMENTO

**28.1** Após realização de cada Ordem de Serviço, CONTRATADA emitirá nota fiscal/fatura juntamente do relatório de medição dos serviços prestados, e enviará à CONTRATANTE, juntamente das demais documentações pertinentes.

**28.2.** As notas fiscais/faturas poderão ser enviadas até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços.

**28.3.** Após o recebimento, o fiscal designado pela CONTRATANTE fará a análise e o ateste, se estiver de acordo com as informações constantes do referido documento.

**28.3.1.** Caso a CONTRATANTE encontre quaisquer inconsistências na nota fiscal, esta comunicará à CONTRATADA imediatamente para que o(s) problema(s) seja(m) sanado(s).

**28.4.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, sem qualquer incidência de atualização monetária, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente no Banco do Brasil, indicados pela CONTRATADA mediante aceite da nota e emissão de ateste pelo fiscal do contrato.

**28.5.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os respectivos preços unitários, constantes na cláusula primeira deste Contrato, sendo que parte dos serviços contratados serão pagos em valor fixo mensal ("limpeza, asseio e conservação predial" e "copeiragem") e outra parte com base no valor da hora-trabalho definida em contrato para cada tipo de atividade efetivamente prestada, conforme demanda e após aprovação das respectivas ordens de serviço pela SMTUR ("manutenção predial").

## 29. DA GESTÃO DO CONTRATO

**29.1** A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO terá a competência para gestão do contrato, incorporando o acompanhamento, controle, gerenciamento e fiscalização das formalidades contratuais e dos serviços executados pela empresa CONTRATADA, relativamente aos serviços objetos do contrato, no que tange a todos os aspectos gerenciais e técnicos.

**29.2** Competirá ao GESTOR DO CONTRATO, o qual será indicado pela CONTRATANTE, a coordenação do cumprimento das formalidades do contrato, no que tange aos processos e rotinas de cunho administrativo e operacionais aqui estabelecidos, acatando demandas, comunicando aos responsáveis Técnicos do Contrato - fatos pertinentes e praticar todos os atos necessários à condução administrativa e operacional ao fiel cumprimento do interesse do melhor desenvolvimento do contrato.

**29.3** Todas as tratativas, envolvendo o (s) objeto (s) do contrato deverá (ão) ser devidamente justificadas à pessoa responsável por parte da empresa CONTRATADA, que se obriga também a prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SECRETARIA, dando amplo conhecimento do andamento dos trabalhos.

**29.4** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da primeira ordem de serviço. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma prevista na Lei 14.133/2021.

**29.5** Como condição para celebração e prorrogação do contrato e durante a vigência contratual, a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.

**29.6** Vigorarão durante a vigência do CONTRATO, os preços unitários ofertados pela vencedora, decorrentes de sua proposta ofertada relativamente aos serviços previstos e objeto.

**29.7** Os preços serão fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da Ordem de Serviço. Findos os 12 (doze) meses os valores poderão ser corrigidos por índices com predominância de mão de obra ou geral IPC – FIPE.

**29.8** A CONTRATADA assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**29.9** A CONTRATADA assume a obrigação de apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social, no momento da contratação e, durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer.

**29.10** A regularidade jurídica e fiscal poderá ser comprovada, para efeito de liberação do pagamento, pelos documentos hábeis.

**29.11** As cláusulas econômico-financeiras do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.

**29.12** As cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual, uma vez que haja modificação dos encargos considerados na composição dos preços, ditadas por fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, por alteração na legislação federal, estadual ou Municipal, fato que autorizará a respectiva correção, para mais ou menos, na medida em que a referida legislação reflita na composição dos preços.

## **30. DAS MEDIÇÕES**

**30.1** A CONTRATADA medirá no início de cada mês referente aos serviços executados no período de trabalho (mês) anterior.

**30.2** As medições serão realizadas mensalmente, através de emissão de atestado, podendo ser os serviços avaliados a contento ou não a contento.

**30.3** A avaliação “a contento” deverá ser apontada quando os serviços realizados estiverem satisfatórios e atendendo ao descrito neste projeto básico.

**30.4** Quando a medição não for a contento a CONTRATANTE deverá apontar em sua medição mensal eventual falta de postos, para ser deduzida do valor a ser pago pela prestação do serviço, cujo valor correspondente ao profissional/posto de serviço, conforme seu(s) referido(s) valor(s) unitário(s) citado(s) na tabela de custos unitários apresentada pela CONTRATADA.

**30.5** Na falta de ferramentais, a CONTRATANTE deverá indicar em sua medição mensal qual o(s) posto(s) de serviço(s) prejudicado(s) pela falta de ferramenta(s) e por quanto(s) dia(s), para ser deduzidas do valor a ser pago pela prestação do serviço, cujo valor correspondente ao profissional (posto de serviço), conforme planilha apresentada pela CONTRATADA.

**30.6** Fica compreendido que enquadrado nas condições anteriores, serão deduzidos os respectivos valores, bem como enquadramento de multas conforme cláusulas contratuais e no caso de incidência em medições “Não a Contento” fica a CONTRATADA submetida a rescisão contratual.

## **31. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**31.1.** A qualificação técnica para a execução dos serviços será comprovada por meio de atestado(s) /certidão (ões) emitido(s) em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante para desempenho das atividades compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

**31.1.1.** Entende-se por pertinente e compatível o atestado que comprove capacidade de execução de 50% ou mais dos serviços objeto do presente Pregão, considerando que a premissa da Administração objetiva contratar com qualidade e proporcionar maior competitividade no certame. Esta é uma exigência mínima necessária para garantir o cumprimento das obrigações, com competitividade e escolha mais vantajosa para Administração.

## **32. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

32.1. Comete infração administrativa nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prestador de serviço que:

32.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

32.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

32.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

32.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

32.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

32.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a

contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

32.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

32.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

32.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

32.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

32.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

32.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

32.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

32.2. O prestador de serviço que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

32.2.1. Advertência pela falta do subitem 32.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

32.2.2. Multa sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do prestador do serviço, por qualquer das infrações dos subitens 32.1.1 a 32.1.12;

32.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 32.1.2 a 32.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

32.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 32.1.8 a 32.1.12, bem como

pelas infrações administrativas previstas nos subitens 32.1.2 a 32.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 32.2.3.

32.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

32.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

32.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

32.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

32.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

32.3.5. implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

32.4. As sanções previstas nos subitens 32.2.1, 32.2.3 e 32.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

32.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
------	-----------	------	------------

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

**Para os itens a seguir, deixar de:**

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

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

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

34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência
----	--------------------------------------------------------------------------------	---	---------------------------

32.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

32.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

32.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

32.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

32.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

32.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PMSP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da PMSP e cobrados judicialmente.

32.9. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

32.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

32.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO**

CONTRATO N°		ADMINISTRADOR	
EMPRESA CONTRATADA		ENCARREGADO	
CONTRATANTE		ÁREA (ENDEREÇO)	
DATA  _ / _ / _	<p align="center"><b>TIPOS DE OCORRÊNCIAS</b></p> <input type="checkbox"/> TORNEIRAS <input type="checkbox"/> BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA <input type="checkbox"/> LÂMPADAS <input type="checkbox"/> FIOS E TOMADAS <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS <input type="checkbox"/> ACESSÓRIOS <input type="checkbox"/> UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) <input type="checkbox"/> OUTROS		
	<p align="center"><b>DESCRIPTIVO</b></p> <input type="checkbox"/> VAZAMENTOS <input type="checkbox"/> SUBSTITUIÇÕES <input type="checkbox"/> AJUSTES <input type="checkbox"/> OUTROS (DISCRIMINAR)		
	<b>LOCAL</b>		<b>CIENTE CONTRATANTE (visto e data)</b>

**ANEXO II  
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO: 6076.2025/0000268-1**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei e para fins do disposto no art. 16, inciso I, da Lei Municipal nº 13.278/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

NOME: .....

R.G.: .....

CPF/MF.....

CARGO: .....

FUNÇÃO: .....

**OBS: Esta carta deverá ser feita em papel timbrado da empresa**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO:** 6076.2025/0000268-1

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade R.G.nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (  )

Local e Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela Empresa  
Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBSERVAÇÕES:**

- **Esta declaração deverá ser apresentada em original.**

**ANEXO III-A  
MODELO DE DECLARAÇÃO**

**(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa  
licitante)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO: 6076.2025/0000268-1**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Eu \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, representando neste ato a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins de direito e sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro – CPB e das Sanções Administrativas previstas na Legislação pertinente, que a empresa supracitada se enquadra na condição de ME/EPP, nos termos e para todos os efeitos dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento nessa condição.

Local e Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pela Empresa  
Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBSERVAÇÕES:**

- **Esta declaração deverá ser apresentada em original**

**ANEXO III - B**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO: 6076.2025/0000268-1**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

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

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBSERVAÇÕES:**

- **Esta declaração deverá ser apresentada em original.**

**ANEXO III – C  
MODELO DE PROPOSTA**

**(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO: 6076.2025/0000268-1**

**TIPO: MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A (empresa)..... inscrita no CNPJ sob nº .....  
estabelecida na ..... ,  
nº....., telefone/fax nºs ..... , e-mai l....., propõe  
fornecer o objeto licitado, nos seguintes preços e condições:

**PLANILHA INICIAL PARA  
PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DA  
EMPRESA**

Empresa:		Data:	
<b>CNPJ:</b>			
<b>Município/UF</b>	São Paulo-SP		
<b>Pregão Eletrônico</b>		<b>Ano do Acordo Coletivo</b>	
<b>Processo nº :</b>		<b>Sindicato:</b>	
<b>Tipo de Serviço:</b>	Limpeza e Conservação	<b>Data base da categoria:</b>	



**CIDADE DE  
SÃO PAULO  
TURISMO**

Selecione ao lado o Regime de Tributação de sua empresa ▶	Seleção		Nº de meses de execução contratual:			12
	1	2	3	4	5	
Links para as planilhas individuais ▶						
C a r r g o	Supervisor	Encarregado	Auxiliar de limpeza	Limpador de Vidros	Agente de higienização	Total de funcionários
Nº estimativo de Funcionários à Prestação dos Serviços						
Salário Normativo Conforme CCT						
Salário Pago Pela Empresa	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Adicional de Periculosidade (percentual)						
Gratificação de função (percentual)						
Adicional de Insalubridade (20% do salário mínimo)						
Dias Úteis (para efeito de cálculo do Vale Transporte)						
Dias úteis (para efeito de cálculo de Vale refeição)						
Jornada de Trabalho (horas)						
Jornada diária (horas)						
Outros (Especificar)						
Vale Transporte (valor unitário)						
Vale Refeição (valor unitário)						
Desconto do Vale Refeição do empregado (percentual)						
Obs.:						
Comprovar inscrição no PAT						
Valor do Auxílio Saúde (somente a parte do empregador)						
Cesta básica da CCT- Cláusula 13ª da CCT						
Auxílio creche						
Assistência odontológica (somente a parte do empregador)						
Seguro de vida (somente a parte do empregador)						
Benefício da Assist.Social Familiar						
Benefício Natalidade						
Outro benefício (especificar)						
Uniformes (preço unitário do uniforme completo)						
Equipamentos de Proteção Individual - EPI						
Valor dos Equipamentos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Materiais de limpeza e higiênicos						
Outros (Especificar)						
Fator Acidentário de Prevenção - FAP (imprimir o índice FAP no site da Previdência se for diferente de 1(um))						
Seguro Acidente de Trabalho.						
4.3 A - Afastamento Maternidade- Incidência de ocorrência (%)						
4.4 A - Aviso Prévio Indenizado - percentual.de dispensa no decorrer do contrato (%)						
4.4 D - Aviso Prévio Trabalhado -percentual de dispensa ao final do contrato (%)						
4.5 B - Ausência por doença - dias/ano						
4.5 C - Licença Paternidade - Incidência de ocorrência						
4.5 D - Ausências legais - qtde. média de ausência por ano						
4.5 E - Ausência por acidente de trabalho - Incidência de ocorrência						
4.5 F - Outros (especificar)						
5 A - Custos Indiretos %		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
5 B - Lucro %		0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	
5C1.1 - PIS	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	
5C1.2 - COFINS	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	
5C 2 - Tributos Estaduais		0 %	0 %	0 %	0 %	
5C.3 - ISS - Código de serviço: 9512		0 %	0 %	0 %	0 %	
5C 4 - Outros Tributos (Especificar)		0	0	0	0	

		%	%	%	%	
	Supervisor	Encarregado	Auxiliar de limpeza	Limpador de Vidros	Auxiliar de Limpeza (Com Insalubridade)	
<b>VALOR DO POSTO</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
<b>QTDE DE POSTOS</b>						
<b>TOTAL POR POSTO</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
(*) Valor total mensal dividido pelo nº de funcionários						

## PLANILHA 2 – SERVIÇOS DE COPA

Empresa:						Data:
CNPJ:						
Município/UF:	São Paulo-SP					
Pregão Eletrônico					Ano do Acordo Coletivo	
Processo nº:					Sindicato:	
Tipo de Serviço:	Limpeza e Conservação				Data base da categoria:	
Selecione ao lado o Regime de Tributação de sua empresa ▶	Seleção				Nº de meses de execução contratual:	12
Links para as planilhas individuais ▶	1	2	3	4	5	
C a r g o						Total de funcionários
Nº estimativo de Funcionários à Prestação dos Serviços						
Salário Normativo Conforme CCT						
Salário Pago Pela Empresa	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Adicional de Periculosidade (percentual)						
Gratificação de função (percentual)						
Adicional de Insalubridade (20% do salário mínimo)						
Dias Úteis (para efeito de cálculo do Vale Transporte)						
Dias Úteis (para efeito de cálculo de Vale refeição)						
Jornada de Trabalho (horas)						
Jornada diária (horas)						
Outros (Especificar)						
Vale Transporte (valor unitário)						
Vale Refeição (valor unitário)						
Desconto do Vale Refeição do empregado (percentual)						
Obs.: Comprovar inscrição no PAT						
Valor do Auxílio Saúde (somente a parte do empregador)						
Cesta básica da CCT- Cláusula 13ª da CCT						
Auxílio creche						
Assistência odontológica (somente a parte do empregador)						
Seguro de vida (somente a parte do empregador)						
Benefício da Assist.Social Familiar						
Benefício Natalidade						
Outro benefício (especificar)						
Uniformes (preço unitário do uniforme completo)						
Equipamentos de Proteção Individual - EPI						
Valor dos Equipamentos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Materiais de limpeza e higiênicos						
Outros (Especificar)						
Fator Acidentário de Prevenção - FAP (imprimir o índice FAP no site da Previdência se for diferente de 1(um))						
Seguro Acidente de Trabalho.						

4.3 A - Afastamento Maternidade- Incidência de ocorrência (%)					
4.4 A - Aviso Prévio Indenizado - percentual de dispensa no decorrer do contrato (%)					
4.4 D - Aviso Prévio Trabalhado -percentual de dispensa ao final do contrato (%)					
4.5 B - Ausência por doença - dias/ano					
4.5 C - Licença Paternidade - Incidência de ocorrência					
4.5 D - Ausências legais - qtde. média de ausência por ano					
4.5 E - Ausência por acidente de trabalho - Incidência de ocorrência					
4.5 F - Outros (especificar)					
5 A - Custos Indiretos %		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
5 B - Lucro %		0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
5C1.1 - PIS	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%	0,65%
5C1.2 - COFINS	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
5C 2 - Tributos Estaduais		0%	0%	0%	0%
5C.3 - ISS - Código de serviço: 9512		0%	0%	0%	0%
5C 4 - Outros Tributos (Especificar)		0%	0%	0%	0%
	Supervisor	Encarregado	Auxiliar de limpeza	Limpador de Vidros	Auxiliar de Limpeza (Com Insalubridade)
<b>VALOR DO POSTO</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>QTDE DE POSTOS</b>					
<b>TOTAL POR POSTO</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
(*) Valor total mensal dividido pelo nº de funcionários					

### PLANILHA 3 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

FUNÇÃO	Quantidade de Horas Previstas para Utilização em 12 Meses	Valor Unitário Da Hora	VALOR PARA 12 MESES
Oficial Encarregado	600 Horas		
Oficial Eletricista	600 Horas		
Oficial Encanador	600 Horas		
Oficial Pintor	600 Horas		

Oficial Serralheiro	600 Horas		
Oficial Marceneiro	600 Horas		
Oficial Vidraceiro	600 Horas		
Oficial Pedreiro	600 Horas		
Ajudantes para serviços gerais	600 Horas		
<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES</b>			

**PLANILHA 4 - TOTALIZADORA**

PLANILHA TOTALIZADORA POR POSTO					
Empresa:					
ITENS	DESCRIÇÃO	A	B	C	D
		Remuneração	Valor do Posto	Qtde de Postos	TOTAL (B x C)
1	Serviços de Limpeza	R\$ -	R\$ -		R\$ -
2	Serviços de Copa	R\$ -	R\$ -		R\$ -
3	Serviços de Manutenção	R\$ -	R\$ -		R\$ -
		R\$ -	R\$ -		R\$ -
<b>VALOR MENSAL DO CONTRATO</b>					R\$ -
<b>VALOR GLOBAL DO CONTRATO (12 MESES)</b>					R\$ -

Declaramos que estamos cientes de todas as condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico, nº \_\_\_\_\_, bem como que a proposta oferecida é exequível, no valor global de R\$ \_\_\_[valor em algarismos]\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

**DA VALIDADE DA PROPOSTA:** 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

**PRAZO PARA ENTREGA:** Conforme condições do edital.

**PRAZO DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no Banco do Brasil, agência nº \_\_\_\_\_, conta corrente nº \_\_\_\_\_, conforme o Decreto nº 51.197 de 22 de janeiro de 2010.

Declara, sob as penas da lei, que o(s) preço(s) cotado(s) inclui(em) todos os custos e despesas necessárias ao integral cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO:** Rua Libero Badaró, 377, 13º andar, São Paulo/SP.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO QUE ACOMPANHA A PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO:** 6076.2025/0000268-1

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

.....(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º.....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....,  
portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º  
..... DECLARA SOB AS PENAS DA LEI:

- 1) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 2) Que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de participar de licitações dentro da esfera do Município de São Paulo.
- 3) Declara ainda sob as penas da lei, em especial o art, 299 do Código Penal Brasileiro que:
  - (a) a proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico foi elaborada de maneiraindependente pela..... (razão social) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico , por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
  - (b) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de

qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico , quanto a participar ou não da referida licitação;

(c) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar deste Pregão Eletrônico, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Secretaria Municipal de Turismo antes da abertura oficial das propostas; e

(e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(f) Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação referente ao presente Pregão Eletrônico.

Local e Data

---

Assinatura do Responsável pela Empresa  
Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBSERVAÇÕES:**

- **Esta declaração deverá ser apresentada em original.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS SANITÁRIAS À SAÚDE DOS  
TRABALHADORES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO:** 6076.2025/0000268-1

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Eu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ (endereço completo), na qualidade de representante legal da Entidade \_\_\_\_\_ (razão social da Entidade) (qualificação completa da Entidade), **DECLARO**, para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Pregão Eletrônico nº 003/2025-SMTUR, seu Edital e Anexos, ter plena ciência e se comprometer a atender e cumprir as normas sanitárias de segurança e proteção à saúde dos trabalhadores envolvidos na execução do objeto, ora, prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria



Municipal de Turismo, pelo período de 12 meses.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

Local e Data

---

Assinatura do Responsável pela Empresa  
Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Obs:

**(utilizar papel timbrado da empresa)**

**ANEXO VI**  
**PARÂMETROS PARA ANÁLISE DE BALANÇO ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: Liquidez Corrente - LC, Solvência Geral - SG e Liquidez Geral - LG.

LG =  $\frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo prazo}}$

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

\*Liquidez corrente - índice maior ou igual a 1,00  
Liquidez solvência geral - índice maior ou igual a 1,00  
Liquidez geral - índice maior ou igual a 1,00

Local e Data

---

Assinatura do Responsável pela Empresa  
Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBSERVAÇÕES:**

**1. Esta declaração deverá ser apresentada em original**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO: 6076.2025/0000268-1**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Eu , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da carteira de identidade nº , expedida pelo , em / / , inscrito no CPF/MF sob o nº , residente e domiciliado na Cidade de , à (endereço completo), na qualidade de representante legal da Entidade (razão social da Entidade) (qualificação completa da Entidade), DECLARO, para fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento ao Pregão Eletrônico nº 003/2025-SMTUR , ter plena ciência e concordância com todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2025- SMTUR, com os quais concorda e fica ciente, através desse documento, que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, e passível de apuração na forma da Lei.

Nada mais a declarar, e ciente das responsabilidades pelas declarações prestadas, firmo a presente.

Local e Data

---

Assinatura do Responsável pela Empresa  
Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBSERVAÇÕES:**

**1. Esta declaração deverá ser apresentada em original.**

**ANEXO VIII –**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS**

**(deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO: 6076.2025/0000268-1**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no artigo 68 do Decreto Municipal nº 62.149/2023, que reserva e disponibiliza o mínimo de 2% (dois por cento) das vagas de trabalho para pessoas em situação de rua, para a execução do contrato, tratado no Pregão Eletrônico nº 003/2025-SMTUR, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital, pelo período de 12 meses.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBSERVAÇÕES:**

**1. Esta declaração deverá ser apresentada em original.**

**ANEXO IX  
MINUTA DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO:** 6076.2025/0000268-1

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**TERMO DE CONTRATO Nº XX/2025-SMTUR**

**PROCESSO SEI Nº:** 6076.2025/0000268-1

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PMSP**, através da **Secretaria Municipal de Turismo**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **45.000.431/0001-96**, com sede na Rua Libero Badaró, nº 377 – 13º Andar – Conjunto 1301 – Centro – São Paulo, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete Senhor ERLON DA SILVA LOPES, conforme Portaria de Delegação 041/SMTUR/2024, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXX – XX – CEP XXXXXXXX**, neste ato representada por seu representante legal **XXXXXXXXXXXXX**, portador(a) da

Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, adiante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos da autorização contida no despacho de doc. XXXXXXXX, do processo citado na epígrafe, têm entre si, justo e acordado o presente contrato, na conformidade das condições e cláusulas seguintes:

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

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

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

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

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

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

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

**2.5.** Não obstante o prazo estipulado no subitem 2.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1.** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no

Termo de Referência – Anexo deste Contrato, cabendo-lhe especialmente:

- a. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22;
- j. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;
- k. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

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

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

#### **4. CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** São obrigações da CONTRATADA:

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

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

## **5. CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

**5.1.** O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

**5.1.1** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

**(inserir quadro de composição de serviços e valores unitários)**

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

**5.3.** Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº **xxxxxx**, no valor de R\$ **xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, o qual foi conferido e onerado na dotação **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

**5.4.** Os preços contratuais serão reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

**5.5.** O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.

**5.6.** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 5.5 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**5.7.** Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

**5.8.** Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de (45) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

**5.9.** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO**

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

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

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

**6.4.** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços,

mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

**6.5.** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/12.

**6.6.** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza -ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 124/12.

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

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

- a. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- b. Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
- c. Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
- d. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e. Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
- f. Folha de Medição dos Serviços;

**6.8.1** Em se tratando de empresa, também deverá apresentar:

- a. Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;
- b. Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;
- c. Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;
- d. Cópia do Protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP);
- e. Cópia da Relação dos Trabalhadores constantes do arquivo SEFIP do mês anterior ao pedido de pagamento;

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

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

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

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

a. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço –F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;

b. Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;

c. Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;

d. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

e. Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;

f. Folha de Medição dos Serviços;

g. Relação atualizada dos empregados vinculados à execução contratual;

h. Folha de frequência dos empregados vinculados à execução contratual;

i. Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

**6.8.6** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

**6.8.7** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL

S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo deste Contrato da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

**7.2.** A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

**7.3.** A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022.

**7.4.** O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas municipais pertinentes.

**7.5.** O objeto contratual será recebido levando em consideração as condições de entrega previstas no Termo de Referência, Anexo deste Contrato.

**7.5.1** O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

**7.5.2** O objeto do contrato será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

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

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

**8.1.** A CONTRATADA é responsável por danos causados por si e por seus empregados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**8.2.** A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da

CONTRATADA.

## **9. CLÁUSULA NONA: DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

**9.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

**9.2** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021.

**9.3** A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**10.1.** Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

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

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

**10.1.2.** A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

### **Tabela 1**

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

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por tarefa designada
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da <b>CONTRATANTE</b> para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela <b>FISCALIZAÇÃO</b> , sem motivo justificado.	5	Por ocorrência

9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da <b>CONTRATANTE</b> quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da <b>CONTRATANTE</b> .	4	Por empregado e por dia

Para os itens a seguir, deixar de:

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela <b>FISCALIZAÇÃO</b> .	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da <b>FISCALIZAÇÃO</b> para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da <b>FISCALIZAÇÃO</b> .	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês

21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.	1	Por empregado e por dia
22	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
23	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	1	Por ocorrência e por dia
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
30	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	1	Por item e por ocorrência

31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	2	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.	2	Por dia
33	Providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.	4	Por ocorrência
34	Cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.	3	Por item e por ocorrência

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

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

**10.1.3.** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

**10.1.8.** A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada

6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

**10.1.9.** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

**10.1.10.** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 2.2 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

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

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

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

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

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

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

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

**10.3.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.4.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os prazos nele fixados

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA**

**11.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ ....., correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, sob a modalidade ....., nos termos do artigo 96, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.

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

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

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

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

**11.1.4** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de ..... (.....) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

## **12. EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO**

**12.1** A CONTRATANTE poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, sendo que a rescisão por inadimplemento das obrigações da CONTRATADA será processada na forma prevista na cláusula Décima Segunda.

**12.2.** A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial da Cidade.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

**13.2.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou

indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma", nos termos do art. 114 do Decreto Municipal n.º 62.100/2022.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICIDADE**

**14.2.** Este termo de contrato será publicado em extrato no Diário Oficial da Cidade, conforme dispõe 12.1. Este contrato será publicado em extrato na íntegra no Diário Oficial da Cidade, conforme dispõem o artigo 26 da Lei nº 13.278/02, o art. 150 do Decreto Municipal nº 62.100/2022 e a Portaria CGM nº 14, de 22/05/2014, além de no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Além disso, será divulgado na íntegra no Portal da Transparência, na Internet, de acordo com o disposto no artigo 10, §1º, inciso IV, do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, com alterações do Decreto nº 54.779, de 22 de janeiro de 2014.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

**15.1** As Partes comprometem-se a:

**15.2** Combater as práticas de trabalho análogo ao de escravo, bem como de contratação de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e/ou de menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos, bem como a praticar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a fazer esforços nesse sentido visando a combater essas práticas em seus respectivos estabelecimentos comerciais;

**15.3** Combater as práticas de discriminação negativas e limitativas ao acesso na relação de emprego ou à sua manutenção, tais como, mas não se limitando a, motivos de: sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade ou situação familiar, bem como a praticar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a fazer esforços nesse sentido visando prevenir e combater práticas discriminatórias negativas em seus respectivos estabelecimentos comerciais; e,

**15.4** Envidar seus melhores esforços proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e combater qualquer agressão, perigo ou risco de dano ao meio ambiente, executando seus serviços em observância das leis, regulamentos, atos normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente, bem como a praticar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a fazer esforços nesse sentido visando a combater essas práticas em seus respectivos estabelecimentos comerciais.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

CONTRATANTE: [licitacoesmtur@prefeitura.sp.gov.br](mailto:licitacoesmtur@prefeitura.sp.gov.br)

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

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

b. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

**16.4.** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

**16.5.** A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.6.** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.

**16.7.** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada e a ata da sessão pública do pregão sob docs. **XXXXXXXXXXXXXXXX** e **XXXXXXXXXX**, do processo administrativo nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

**16.8.** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/2022, Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

**16.9.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Erlon da Silva Lopes  
Chefe de Gabinete  
Secretaria Municipal de Turismo  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

**Nome.**

**Nome.**

**RG.**

**RG.**

**ANEXO X**  
**Modelo de Declaração de Vistoria**  
**(papel timbrado da empresa)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2025-SMTUR**

**PROCESSO: 6076.2025/0000268-1**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão-de-obra e com fornecimento de materiais de limpeza, saneantes, domissanitários, papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, reposição de saboneteiras, dispensers de papel, máquinas, utensílios e equipamentos; manutenção predial abrangendo preventivas, corretivas e assistência técnica das instalações elétricas, hidráulicas, civil e serviços gerais conexos, com fornecimento estimado de materiais e equipamentos, incluindo eventual necessidade de deslocamento de mobiliários e materiais de suporte necessários; serviços de copeiragem e garçom no prédio sede da Secretaria Municipal de Turismo, conforme especificações estabelecidas nas descrições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Declaramos, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de representante  
legal/técnico da \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF  
sob o nº \_\_\_\_\_, com sede em

\_\_\_\_ (endereço completo):

Realizou visita técnica às instalações da Secretaria Municipal de Turismo.

Não realizou visita técnica às instalações da Secretaria Municipal de Turismo.

Esta visita teve como objetivo o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe, permitindo a elaboração da proposta de preços em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I).

A empresa proponente declara:

Que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local onde serão executados os serviços objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe, permitindo a elaboração da proposta de preços em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I)

Que por meio de seu representante, ter tomado conhecimento de todos os detalhes, condições de execução, grau de dificuldade e demais informações necessárias para a

formulação de sua proposta, não podendo invocar qualquer desconhecimento futuro como justificativa para alterar preços ou condições contratuais.

Local e Data

---

Assinatura do Responsável pela Empresa  
Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**OBSERVAÇÕES:**

- 1. Esta declaração deverá ser apresentada em original.**