# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° **19/2020/CFB**
PROCESSO SMA n° **40.558/2020**
OFERTA DE COMPRA n° **260130000012020OC00025**
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br
DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **26/10/2020**
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **11/11/2020** às **09h00**

O Estado de São Paulo, pela Chefia de Gabinete, da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, por intermédio do Sr. Valter Antonio da Rocha, RG nº 15.290.726-9 e CPF nº 070.938.588-99, usando a competência delegada pelos artigos 3° e 7°, inciso I, do Decreto estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada à Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 – Alto de Pinheiros – São Paulo – SP, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP", com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL** sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei federal nº 10.520/2002, pelo Decreto estadual n° 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução n° CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, do Decreto estadual n° 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

## 1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a 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, saneantes

domissanitários, materiais e equipamentos, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

1.2. **Critério de julgamento.** O julgamento da licitação será feito por agrupamento dos itens de serviços descritos no Anexo I.1 do Termo de Referência em unidades, as quais poderão vir a ser consideradas itens ou lotes distintos para fins de adjudicação do objeto, conforme o disposto no item 6.7 deste Edital e no Anexo I.2 do Termo de Referência.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal n° 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8°, inciso V, da Lei Federal n° 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.2.11. Que sejam sociedades cooperativas, tendo em vista a vedação constante do § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011.

2.3. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. **Direito de preferência.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f" do item 5.9, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 deste Edital.

## 3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção "PREGAO–ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços mensal e total para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei complementar federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei complementar federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. **Mês de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes em janeiro/2020, que será considerado como o mês de referência de preços.

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no Anexo II, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

## 4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

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.

### 4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicilio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

### 4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### 4.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.1**, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal, na forma do Decreto estadual nº 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes,

corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto estadual nº 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei complementar federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.1.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

### 4.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

## 4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3.Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.2.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## 5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital;

d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R$ 3.000,00 (três mil reais) e incidirá sobre o valor mensal.

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. **Negociação.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. **Aceitabilidade.** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores referenciais constantes do volume do CADTERC correspondente ao objeto licitado e vigente no mês de referência dos preços.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **Anexo II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **Anexo II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. **Exame das condições de habilitação**. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea "c" deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

e.1) Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

e.2) Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento;

f.1.) A prerrogativa tratada na alínea "f" abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. **Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP.** A licitante habilitada nas condições da alínea "f" do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Licitação fracassada.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis, contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. **Adjudicação.** A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

## 7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## 8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

## 9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

9.1. **Remissão ao contrato.** Os serviços executados serão objeto de medição mensal, que será realizada de acordo com as condições estabelecidas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

## 10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo V** deste Edital.

10.2. Às faturas mensais apresentadas pela contratada poderá ser aplicado um fator redutor em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções em razão do inadimplemento total ou parcial do contrato.

10.3. Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo VI** do Edital.

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a

regularidade nos autos do processo anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

11.1.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.4.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

11.1.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis);

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal n° 8.429/1992).

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea "e" do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.4 deste Edital;

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4. A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS".

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. **Impedimento de licitar e contratar.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

12.2. **Multas e registros.** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis.

12.3. **Autonomia.** As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.4. **Descontos.** O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

12.5. **Conformidade com o marco legal anticorrupção.** A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei federal nº 12.846/2013 e do Decreto estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002.

## 13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

## 14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção "EDITAL". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pela Coordenadoria de Compras Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda e Planejamento.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

15.7.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

15.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.imesp.com.br, opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e www.bec.sp.gov.br, opção "PREGÃO ELETRÔNICO".

15.9. Prazos. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.10. Foro. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

15.11. Anexos. Integram o presente Edital:

- ✓ Anexo I – Termo de Referência;
- ✓ Anexo II – Modelo de planilha de proposta;
- ✓ Anexo III – Modelos de Declarações;
- ✓ Anexo IV – Resolução SIMA nº 30, de 10 de maio de 2019;
- ✓ Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;
- ✓ Anexo VI – Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;
- ✓ Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação;

- ✓ Anexo VIII – Planilha de Composição de Custos.

São Paulo, 23 de outubro de 2020.

**MÁRCIO JOSÉ BATISTA**
Subscritor do Edital

**VALTER ANTONIO DA ROCHA**
Autoridade do Pregão

# ANEXO I
# TERMO DE REFERÊNCIA

## ANEXO I.1

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. 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, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados na relação de endereços.

1.2. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando a jornada de 44 horas semanais.

1.3. QUANTIDADE/OBJETO:

| ITEM | OBJETO | Área | Unidade |
|---|---|---|---|
| | **Áreas internas** | | |
| 1 | Pisos frios | 1.913,47 | m² |
| 2 | Almoxarifados / Galpões | 127,27 | m² |
| 3 | Com espaços livres - Saguão / Hall / Salão | 282,64 | m² |
| | **Áreas externas** | | |
| 4 | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 868,54 | m² |
| 5 | Pátios e áreas verdes - Baixa frequência | 127,27 | m² |
| | **Vidros externos** | | |
| 6 | Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco) | 294,55 | m² |

### 1.4. ENDEREÇO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

| **UNIDADE** |
|---|
| Sede do 4º BPAmb – Quarto Batalhão de Polícia Militar Ambiental |
| **ENDEREÇO** |
| Avenida Governador de Barros, 2100,<br>Bairro: Vila Diniz,<br>Município: São José do Rio Preto/SP<br>CEP: 02518-020<br>Tel.: (17) 3201-3644<br>e-mail: 4bpambp4@policiamilitar.sp.gov.br |

### 1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DESTE CONTRATO:

O prazo de vigência deste contrato é de **30 (trinta) meses** consecutivos e ininterruptos, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais ou inferiores e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

## 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 2.1. Áreas Internas – Pisos Frios

São consideradas como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas ou revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, e madeira, incluindo os sanitários.

2.1.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir:

**Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pisos frios** (continua)

| Frequência | Etapas e atividades |
|---|---|
| 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;<br>▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;<br>▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;<br>▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;<br>▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:<br>- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e<br>- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.<br>▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;<br>▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;<br>▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;<br>▪ Limpar os elevadores com produto adequado;<br>▪ Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | ▪ Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;<br>▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;<br>▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;<br>▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;<br>▪ Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;<br>▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido;<br>▪ Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;<br>▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| **Frequência** | **Etapas e atividades** |
| Mensal | ▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;<br>▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |
| 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; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03.

### 2.1.2. Consideração Final

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

## 2.2. Áreas Internas – Almoxarifados/ Galpões

São consideradas como áreas internas – almoxarifados e galpões – as áreas utilizadas para depósito, estoque, ou guarda de materiais diversos.

### 2.2.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

**Quadro: Rotina e frequência de limpeza – almoxarifados/galpões** (continua)

| Frequência | Etapas e atividades |
|---|---|
| **Áreas administrativas de almoxarifados** | |
| Diária | ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;<br>▪ Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:<br>- Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis;<br>▪ Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.<br>▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;<br>▪ Limpar os espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidade e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;<br>▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;<br>▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;<br>▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| **Áreas operacionais de almoxarifados/galpões** | |
| Diária | ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;<br>▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| **Áreas administrativas de almoxarifados** | |
| Semanal | ▪ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; |

| | |
|---|---|
| | ▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;<br>▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;<br>▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;<br>▪ Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;<br>▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| **Frequência** | **Etapas e atividades** |
| **Áreas operacionais de almoxarifados/galpões** | |
| Semanal | ▪ Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc. |
| **Áreas administrativas de almoxarifados** | |
| Quinzenal | ▪ Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;<br>▪ 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<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal. |
| Mensal | ▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;<br>▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |
| Trimestral | ▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;<br>▪ Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03.

### 2.2.2. Consideração Final

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

## 2.3. Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

São consideradas como áreas internas aquelas com espaços livres como saguão, hall e salão, revestidas com pisos frios ou acarpetados.

### 2.3.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

**Quadro: Rotina e frequência de limpeza – saguão, hall e salão**

| Frequência | Etapas e atividades |
|---|---|
| Diária | ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;<br>▪ Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, bem como de bancos, cadeiras e demais móveis existentes, incluindo telefones, extintores de incêndio, entre outros. Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de: |

| | |
|---|---|
| | - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e<br>- Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.<br>▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;<br>▪ Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;<br>▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;<br>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | ▪ Limpar portas, barras e batentes com produto adequado;<br>▪ Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;<br>▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;<br>▪ Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido;<br>▪ Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;<br>▪ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | ▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;<br>▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |
| Trimestral | ▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;<br>▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03.

### 2.3.2. Consideração Final

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

## 2.4. Áreas Internas – Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

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

### 2.4.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

**Quadro: Rotina e frequência de limpeza – sanitários de uso público ou coletivo**

| Frequência | Etapas e atividades |
|---|---|
| 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;<br>▪ Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;<br>▪ Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;<br>▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;<br>▪ 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:<br>- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e<br>- Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.<br>▪ Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;<br>▪ Remover manchas;<br>▪ Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;<br>▪ Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. |
| Semanal | ▪ Limpar azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;<br>▪ Limpar atrás dos móveis e armários;<br>▪ Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;<br>▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;<br>▪ Encerar/lustrar os pisos paviflex, plurigoma e similares; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | ▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;<br>▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |
| Trimestral | ▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores;<br>▪ Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03.

### 2.4.2. Consideração Final

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

## 2.5. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/Contíguos às Edificações

São consideradas como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações aquelas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc.

### 2.5.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

**Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações**

| Frequência | Etapas e atividades |
|---|---|
| Diária | ▪ Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;<br>▪ Limpar e remover o pó de capachos;<br>▪ Limpar adequadamente cinzeiros;<br>▪ Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;<br>▪ Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita, de propriedade do Contratante;<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e<br>▪ Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 2.8.2. Utilização da Água. |
| Semanal | ▪ Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 2.8.2. Utilização da Água; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal. |
| Mensal | ▪ Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03.

### 2.5.2. Utilização da Água

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

### 2.5.3. Consideração Final

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

## 2.6. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Baixa Frequência (Uma Vez por Mês)

São consideradas como áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência aquelas externas, presentes nas dependências do Contratante e que necessitam de limpeza mensal.

### 2.6.1. Rotina e Frequência de Limpeza

Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

**Quadro: Rotina e frequência de limpeza – pátios e áreas verdes – baixa frequência**

| Frequência | Etapas e atividades |
|---|---|
| Mensal | ▪ Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante;<br>▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante;<br>▪ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e<br>▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03.

### 2.6.2. Utilização de Água

a) A limpeza de pátios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo expressamente vedada a lavagem com água potável, exceto em casos em que se confirme a presença de material contagioso ou outros que tragam danos à saúde;
b) Sempre que possível, será permitida a lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).

## 2.7. Vidros Externos – Frequência Trimestral e Semestral – Com ou Sem Exposição à Situação de Risco

São considerados como vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos são compostos por face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

### 2.7.1. Descrição dos Serviços

Os serviços serão executados pela Contratada conforme o quadro a seguir. Ressalta-se que a limpeza da face externa dos vidros externos pode ser realizada tanto trimestralmente quanto semestralmente. Consideram-se as frequências previstas nas especificações de áreas do **Anexo I.2**.

**Quadro: Rotina e frequência de limpeza – vidros externos – trimestral e semestral – com ou sem exposição à situação de risco**

| Etapas, Atividades e Frequências de Limpeza dos Vidros Externos | |
|---|---|
| **Face Externa – Frequência Trimestral** | |
| Quinzenal | ▪ **Face interna** – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |
| Trimestral | ▪ **Face externa** – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |
| **Face Externa – Frequência Semestral** | |
| Quinzenal | ▪ **Face interna** – Limpar todos os vidros externos, face interna, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |
| Semestral | ▪ **Face externa** – Limpar todos os vidros externos, face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade. |

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03.

## 3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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:

### 3.1. Obrigações e Responsabilidades Genéricas

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

3.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da autorização de serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

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

3.1.4. 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.

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

3.1.6. 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.

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

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

3.1.9. Manter os empregados que executarão o serviço devidamente uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

3.1.10. 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.

3.1.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentais e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

3.1.12. 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.

3.1.13. 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.

3.1.14. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

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

3.1.16. 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.

3.1.17. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

3.1.18. 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.

3.1.19. A Contratada deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

3.1.20. Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

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

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

3.1.23. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante.

3.1.24. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

3.1.25. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

3.1.26. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

3.1.27. 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.

### 3.2. 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 VII.2 deste Edital, 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; e
- Carpete solto.

3.2.1 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 n.º 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) Como exemplo: sempre que possível usar a vassoura, e não a mangueira, para limpar áreas externas. Se houver uma sujeira localizada, usar a técnica do pano umedecido.

e) 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;

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

3.2.2. 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 ao Contratante 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 CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) 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) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

3.2.3. 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 n.º 401, de 5 de novembro de 2008.

b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA n.º 01, de 18 de março de 2010;

d) Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

- 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).

- 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).

e) Quando implantadas operações de compostagem ou fabricação de adubo orgânico pelo Contratante, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos, etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário;

f) 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;

g) 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;

h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo n.º 14.973/2009 e o Decreto n.º 51.907/2010, 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.

3.2.4. 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 toxidade, 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 artigo 44 da Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA n.º 40, de 5 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 n.º 8.077 de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976;

f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC n.º 34, de 16 de agosto 2010 e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o artigo 4 da Lei Federal n.º 13.236, de 29 de dezembro de 2015;

g) 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 n.º 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.

h) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 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;

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

- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
- Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5.º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999 e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 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 n.º 32, de 27 de junho de 2013;
- Benzeno – conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013 e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da IARC (*International Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
- Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde n.º 01, de 04 de abril de 1979.

j) 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 n.º 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: (http://www.anvisa.gov.br/saneantes/banco.htm).

k) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;

l) 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.

3.2.5. Poluição Sonora

a) Para os equipamentos de limpeza 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 n.º 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

## 4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

4.2 Indicar as instalações sanitárias;

4.3 Indicar os vestiários com armários guarda-roupas;

4.4 Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos;

4.5 Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação de serviços;

4.6 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

4.7 Indicar formalmente o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução contratual;

4.8 Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção (Anexo VII.2 deste Edital);

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

4.10 Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, bem como os recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização internacional para a identificação, por cores;

4.11 Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativos ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;

4.12 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;

4.12.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;

4.12.2. Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final.

4.13 Expedir a Autorização de Serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da execução deles;

4.14 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.

## 5. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

5.2 Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da Contratada para comprovar o registro de função profissional;

5.3 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, que não atendam às necessidades;

5.4 Utilizar-se do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial (Anexo VII deste Edital), de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

5.5 Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato;

5.6 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.

# ANEXO I.2.
# RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E LOCAIS

| **UNIDADE** |
|---|
| *Sede do 4º BPAmb – Quarto Batalhão de Polícia Militar Ambiental* |
| **ENDEREÇO** |
| *Avenida Governador de Barros, 2100,*<br>*Bairro: Vila Diniz,*<br>*Município: São José do Rio Preto/SP*<br>*CEP: 02518-020*<br>*Tel.: (17) 3201-3644*<br>*e-mail: 4bpambp4@policiamilitar.sp.gov.br* |

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | ÁREA (m²) |
|---|---|---|
| 1 | Áreas internas – pisos frios | 1.913,47 |
| 2 | Áreas internas – almoxarifados/ galpões | 127,27 |
| 3 | Áreas Internas com espaços livres – saguão, hall e salão | 282,64 |
| 4 | Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações | 868,54 |
| 5 | Áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência | 127,27 |
| 6 | Vidros externos – frequência trimestral (sem exposição a risco) | 294,55 |

# ANEXO I.3

# PLANILHA DE PRODUTIVIDADE

## SERVIÇOS DE LIMPEZA

Tabela de produtividade/mês:

| TIPO DE ÁREA | | PRODUTIVIDADE (CADTERC) | PRODUTIVIDADE ESTIMADA | VARIAÇÃO ACEITÁVEL |
|---|---|---|---|---|
| Áreas internas | Pisos acarpetados | 750 m² | | |
| | Pisos frios | 750 m² | 750 m² | 975 m² |
| | Laboratórios | 413 m² | | |
| | Almoxarifados/galpões | 1688 m² | 1688 m² | 2194 m² |
| | Oficinas | 1500 m² | | |
| | Áreas com espaços livres (saguão, hall e salão) | 1000 m² | 1000 m² | 1300 m² |
| Áreas externas | Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações | 1500 m² | 1500 m² | 1950 m² |
| | Varrição de passeios e arruamentos | 7500 m² | | |
| | Pátios e áreas verdes - alta frequência | 1500 m² | | |
| | Pátios e áreas verdes - média frequência | 1500 m² | | |
| | Pátios e áreas verdes - baixa frequência | 1500 m² | 1500 m² | 1950 m² |
| | Coleta de detritos em pátios e áreas verdes - frequência diária | 125000 m² | | |
| Vidros externos | Face externa (com exposição à situação de risco) | 138 m² | | |
| | Face externa (sem exposição à situação de risco) | 275 m² | 750 m² | 358 m² |
| | Face interna | 220 m² | | |
| Outros serviços | Descrever | não previsto | m² | m² |
| | Descrever | não previsto | m² | m² |
| | Descrever | não previsto | m² | m² |
| | Descrever | não previsto | m² | m² |
| | Descrever | não previsto | m² | m² |
| | Descrever | não previsto | m² | m² |
| | Descrever | não previsto | m² | m² |
| | Descrever | não previsto | m² | m² |
| | Descrever | não previsto | m² | m² |
| | Descrever | não previsto | m² | m² |
| | Descrever | não previsto | m² | m² |

# ANEXO II

## MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | ÁREA (m²) (1) | VALOR UNITÁRIO MENSAL (R$/m²) (2) | TOTAL MENSAL POR ITEM (R$) (3) = (1) X (2) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Áreas internas – pisos frios | 1.913,47 | | |
| 2 | Áreas internas – almoxarifados/ galpões | 127,27 | | |
| 3 | Áreas Internas com espaços livres – saguão, hall e salão | 282,64 | | |
| 4 | Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações | 868,54 | | |
| 5 | Áreas externas – pátios e áreas verdes – baixa frequência | 127,27 | | |
| 6 | Vidros externos – frequência trimestral (sem exposição a risco) | 294,55 | | |
| | | | TOTAL MENSAL R$ | |
| | | | PRAZO CONTRATUAL | 30 meses |
| | | | **VALOR TOTAL R$** | |

***Declaro que o quadro de funcionários abaixo se mostra suficiente e coerente, de modo a permitir uma prestação de serviços plenamente satisfatória, atendendo todas as exigências e condições do edital de licitação, o qual será mantido durante toda a vigência contratual.***
***Entretanto, estando ciente que a contratação será realizada por área e não por posto de trabalho, caso o quantitativo abaixo não se mostre, na prática, suficiente para a perfeita execução do objeto contratual, obrigo-me a disponibilizar tantos funcionários quantos se fizerem necessários para a prestação dos serviços, em total consonância com as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sem qualquer ônus adicional à Contratante.***

| ***Cargo/Função*** | ***Qte. de profissionais*** | ***Produtividade (m²/func.)*** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| ***Total de funcionários:*** | | |

***Sindicato representativo da categoria: _____***

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias
- Mês de referência:janeiro/2020
- Demais condições: de acordo com o edital de licitação e seus anexos

# ANEXO III

## MODELOS DE DECLARAÇÕES

## ANEXO III.1

## MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL (em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____
RG nº: _____ CPF nº:_____

DECLARO, sob as penas da Lei, que a licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;

c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

## ANEXO III.2

## DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
## (em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo n° ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III.3**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
**(em papel timbrado da licitante)**

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO IV**

**RESOLUÇÃO SIMA Nº 30, DE 10 DE MAIO DE 2019**

*Dispõe sobre a aplicação das sanções decorrentes dos procedimentos licitatórios e dos contratos administrativos, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.*

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 3º do Decreto estadual nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, com a redação dada pelo artigo 2º do Decreto estadual nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, e

Considerando as disposições das Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989;

Considerando a importância em adotar, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, uma padronização na aplicação de sanções;

Considerando a busca da eficiência no serviço público através da descentralização de atribuições;

Considerando que o procedimento e aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no âmbito da Chefia de Gabinete propiciará a celeridade do exame originário e recursal da matéria; e

Considerando o disposto no item 1, do § 1º, do artigo 1º, do Decreto estadual nº 48.999, de 29 de setembro de 2004,

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 1º** - No âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a aplicação das sanções de natureza pecuniária, de advertência, de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de declaração de inidoneidade, a que se referem os artigos 81, 86 e 87, I, II, III e IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e os artigos 79, 80 e 81, I, II, III e IV, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, e o impedimento de licitar e contratar com a Administração e a multa, a que se refere o artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá às normas estabelecidas na presente Resolução.

**Artigo 2º** - As sanções serão aplicadas com observância dos princípios da

razoabilidade e da proporcionalidade.

**Artigo 3º** - As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa, observado, no que couber, o procedimento estabelecido nas instruções contidas na Resolução da Casa Civil nº 52, de 19 de julho de 2005, do Comitê de Qualidade da Gestão Pública, ou em outro ato regulamentar que a substituir.

## CAPÍTULO II
## DOS PRAZOS

**Artigo 4º** - O prazo para apresentação de defesa prévia em observância ao disposto no artigo 87, §§ 2º e 3º da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 10 do Decreto estadual nº 61.751, de 23 de dezembro de 2015, bem como na Resolução da Casa Civil, nº 52, de 19 de julho de 2005, será de:

I - 5 (cinco) dias úteis, quando a sanção proposta for de advertência, multa ou de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas respectivamente nos incisos I, II e III do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

II - 10 (dez) dias, quando a sanção proposta for de declaração de inidoneidade nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou de impedimento de licitar e contratar com o Estado e multa prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**Artigo 5º** - Da decisão que sancionar a licitante ou a contratada, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**Artigo 6º** - Na contagem dos prazos para defesa prévia e recurso excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Artigo 7º** - A contagem dos prazos de entrega e de início de execução do objeto contratual será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no instrumento contratual.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

## CAPÍTULO III
## DAS INFRAÇÕES

**Artigo 8°** - As condutas consideradas infrações passíveis de serem sancionadas são:

I - Nos termos, respectivamente, do caput dos artigos 86 e 87 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

a) O atraso injustificado na execução do contrato;

b) Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais.

II - Nos termos do artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) Não celebrar a contratação dentro do prazo de validade da respectiva proposta;

b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;

e) Não manter a proposta;

f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Cometer fraude fiscal.

**Artigo 9º** - O atraso injustificado igual ou superior ao prazo estipulado na contratação para entrega do objeto será considerado inexecução total, salvo razões de interesse público expostos em ato motivado da autoridade competente.

**Artigo 10** - A recusa injustificada, impedimento decorrente de descumprimento de obrigações assumidas durante a licitação ou impedimento legal do adjudicatário em assinar o instrumento de contrato ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença.

## CAPÍTULO IV
## DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

**Artigo 11** - Pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, assim como o atraso injustificado ou sua execução irregular, bem como o comportamento inidôneo durante o procedimento licitatório ou de contratação poderá, garantida a defesa prévia, ser aplicada à contratada as seguintes sanções:

I - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,

que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

II - Para licitações/contratações regidas pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração, por período não superior a 5 (cinco) anos;

b) multa.

**Artigo 12** - As sanções de suspensão temporária e a declaração de inidoneidade poderão, também, ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que em razão dos contratos regidos pela Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuírem idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**Artigo 13** - A aplicação da penalidade de multa independe de prévia aplicação de penalidade de advertência.

**Artigo 14** - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios e de contratos.

**Artigo 15** - A adjudicatária/contratada, em razão se sua inadimplência, arcará, ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em decorrência de nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

## DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

**Artigo 16** - A pena de advertência será aplicada a critério da autoridade, quando o contratado infringir obrigação contratual pela primeira vez, exceto nas contratações decorrentes de certames realizados na modalidade pregão, prevista na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

## DA SANÇÃO DE MULTA

**Artigo 17** - A pena de multa será assim aplicada:

I - de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

II - de 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da

obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;

III - de 1% (um por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela, no que exceder ao prazo previsto na alínea "a" deste inciso.

§1º - Os percentuais de que tratam as alíneas "a" e "b", do inciso III, deste artigo, incidirão sobre o valor total corrigido do contrato.

§2º - A reincidência, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução, referente ao descumprimento do prazo de entrega ensejará a aplicação da multa acrescida em 100% (cem por cento) sobre seu valor.

§3º - O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da Administração, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção, ou descontado da garantia prestada para o mesmo contrato.

§4º - Inexistindo o desconto nos moldes previstos no §3º deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§5º - O valor da penalidade ficará restrito ao valor total do contrato.

**Artigo 18** - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

**Artigo 19** - O valor das multas terá como base de cálculo o valor da contratação, reajustado e atualizado monetariamente pelo índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP, desde a data do descumprimento da obrigação até a data do efetivo recolhimento.

Parágrafo único - O valor da multa deverá ser recolhido, através de depósito bancário, em conta corrente, em nome da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

**Artigo 20** - A multa pecuniária pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nas alíneas "c" e "d", do inciso I, e na alínea "a", do inciso II, todos do artigo 11 da presente Resolução.

**DA SANÇÃO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A**

**ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 21** - As hipóteses para aplicação da sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstas no inciso III, do artigo 87, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, são:

I - atraso na entrega de bens e serviços de escopo;

II - não entrega de bens e serviços de escopo;

III - descumprimento ou abandono das obrigações contratuais em se tratando de serviços contínuos;

IV - outros descumprimentos das obrigações contratuais ou comportamentos inidôneos durante o procedimento de licitação/contratação, para os quais, após a devida análise do caso concreto, não venham a se enquadrar, pelas suas peculiaridades, na aplicação da sanção tratada no artigo 26, desta Resolução.

**Artigo 22** - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo I, desta Resolução.

**Artigo 23** - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo II, desta Resolução.

**Artigo 24** - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 será efetuado em conformidade com o Anexo III, desta Resolução.

**Artigo 25** - O cálculo do tempo da sanção aplicável na hipótese prevista no inciso IV, do artigo 21 será calculado, caso a caso, considerando-se as peculiaridades do mesmo, seu efeito perante o interesse público e os objetivos da Administração, sempre se pautando pelos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

**DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Artigo 26** - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada considerando as características de cada caso, suas peculiaridades e pautando-se pelo princípio da legalidade, devendo, obrigatoriamente, serem justificadas no processo administrativo e endossadas pela autoridade competente.

**CAPÍTULO V**
**DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES**

**Artigo 27** - Caso seja constatado, nos autos do processo administrativo, que o inadimplemento trouxe prejuízos ou transtornos à Administração, a sanção aplicável nas hipóteses versadas nos artigos 17 e 21, I, II e III, calculada nos termos dos artigos 22 a 25 será acrescida de 100% (cem por cento), o mesmo acontecendo caso haja o descumprimento total das obrigações contratuais, seja pela não execução integral do objeto contratual, seja pelos motivos previstos nos termos dos artigos 9º e 10, desta Resolução.

Parágrafo único - Para fins desta Resolução, entende-se por prejuízo, não só em relação à questão financeira, mas, também, ao princípio da eficiência almejada pela Administração.

**Artigo 28** - A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais ensejará a aplicação da sanção prevista nos artigos 22 a 25, desta Resolução, acrescida de 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único – Para fins desta Resolução, considera-se reincidência, o fato da empresa contratada ter inadimplido, nos termos do artigo 21 desta Resolução, no período de 12 (doze) meses, contados da aplicação de sanção anterior (prevista no artigo 87, III, da Lei federal nº 8.666/93, artigo 81, III, da Lei estadual nº 6.544/89 e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520/02) no âmbito da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente e a ocorrência do fato gerador da sanção atual.

**Artigo 29** - Na hipótese de haver mais de uma circunstância agravante, ambas serão calculadas nos termos dos artigos 22 a 25, somando-se os acréscimos previstos nos artigos 27 e 28.

## CAPÍTULO VI
## DA COMPETÊNCIA

**Artigo 30** - A competência para aplicar, no âmbito de todas as unidades de despesas, as sanções, tratadas nesta Resolução, é do Chefe de Gabinete, à exceção da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, prevista no inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, do artigo 81, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989.

**Artigo 31** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, do artigo 81, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de junho de 1989, é de competência do Secretário de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

**Artigo 32** - No caso de contratação advinda de Sistema de Registro de Preços - SRP, compete ao órgão gerenciador aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e das decorrentes do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações. Sendo o órgão gerenciador integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a competência deve seguir a previsão dos artigos 30 e 31, desta Resolução.

**Artigo 33** - No caso de contratação advinda do Sistema de Registro de Preços - SRP, compete ao órgão participante aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações. Sendo o órgão participante integrante da estrutura da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, a competência deve seguir a previsão dos artigos 30 e 31, desta Resolução.

**Artigo 34** - Fica delegada ao Chefe de Gabinete a competência para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, estabelecida no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

## CAPÍTULO VII
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 35** - A contagem do prazo será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomado quando não aceito pelo contratante, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

**Artigo 36** - Observado as disposições desta Resolução, a Administração só poderá deixar de aplicar a sanção se verificado que:

I - não houve infração ou que o notificado não foi o seu autor;

II - a infração decorreu de caso fortuito ou força maior;

III - especificamente em relação à aplicação da sanção de multa, a mesma será dispensada quando estiverem presentes todos os seguintes critérios:

a) for decorrente de inobservância, por parte da contratada, do prazo de entrega pactuado, previsto no inciso I, do artigo 21, desta Resolução;

b) não ter gerado prejuízo à Administração, nos termos previstos no parágrafo único, do artigo 27, desta Resolução;

c) se referir a evento único, não havendo reincidência dentro do prazo previsto no parágrafo único, do artigo 28, desta Resolução;

d) não houver a aplicação à contratada, no mesmo caso concreto, da sanção de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, previstos no artigo 87, inciso III, da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º, da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

e) o valor da multa for inferior ao custo médio estimado de instrução do processo sancionatório.

Parágrafo único - Considera-se o montante de 4,624 (quatro inteiros, seiscentos e vinte e quatro milésimos) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESPs como sendo o custo médio estimado para instrução de um processo sancionatório.

**Artigo 37** - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, inclusive para o bloqueio da senha de acesso à Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - BEC/SP e aos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual, e no caso da penalidade de inidoneidade o próprio sistema deverá registrar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

**Artigo 38** - As disposições desta Resolução aplicam-se, também, às contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

**Artigo 39** - Cópia desta Resolução deverá, obrigatoriamente, integrar os atos convocatórios dos certames, ou, nos casos de contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, dos respectivos instrumentos de contrato.

**Artigo 40** - Quanto às omissões desta Resolução, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

**Artigo 41** - A Chefia de Gabinete poderá expedir normas complementares, quando julgar necessárias, para orientação das ações a serem adotadas pelas unidades da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, no cumprimento das disposições desta Resolução.

**Artigo 42** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução SMA nº 139, de 31 de outubro de 2017.

## ANEXO I
## ATRASO NA ENTREGA DE BENS E SERVIÇOS DE ESCOPO

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso I, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica SA = EE / PE * DA;
Onde:
SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção
EE = total de dias contados do início do tempo para entrega até a efetiva entrega do objeto contratual
PE = quantitativo de dias previstos contratualmente para entrega
DA = dias de atraso na entrega do objeto

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo I, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor contratual correspondente ao objeto inadimplido, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

| **Tabela de fator para sanção** | | |
|---|---|---|
| **faixa de valores** | | **fator** |
| até | 10.000,00 | 1,0 |
| 10.000,01 | 50.000,00 | 1,1 |
| 50.000,01 | 100.000,00 | 1,2 |
| 100.000,01 | em diante | 1,3 |

III - Sobre o valor "ST" deve ser multiplicado, de forma acumulativa, sobre os fatores previstos nos artigos 27 e 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

IV – O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

## ANEXO II
## NÃO ENTREGA DE BENS E SERVIÇOS DE ESCOPO

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso II, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica SA = PE * 2;
Onde:
SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção
PE = quantitativo de dias previstos contratualmente para entrega

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo II, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor contratual correspondente ao objeto inadimplido, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção (ST);

| **Tabela de fator para sanção** | | |
|---|---|---|
| **faixa de valores** | | **fator** |
| até | 10.000,00 | 1,2 |
| 10.000,01 | 50.000,00 | 1,3 |
| 50.000,01 | 100.000,00 | 1,4 |
| 100.000,01 | em diante | 1,5 |

III - Sobre o valor "ST" deve ser multiplicado, de forma acumulativa, sobre os fatores previstos nos artigos 27 e 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

IV – O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

## ANEXO III
## DESCUMPRIMENTO OU ABANDONO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS EM SE TRATANDO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS

O cálculo do tempo da sanção para a hipótese prevista no inciso III, do artigo 21 desta Resolução, será assim obtida:

I – O quantitativo de dias de sanção corresponderá à aplicação da seguinte fórmula paramétrica SA = DI / DC * DI;
Onde:
SA = base de cálculo do quantitativo de dias para a aplicação da sanção
DI = total de dias correspondentes ao inadimplemento contratual
DC = quantitativo de dias do contrato, considerando, para tal, o total de dias deste a celebração contratual até o último dia previsto no último termo de prorrogação, caso tenha havido

II – Sobre o valor obtido no inciso I, deste Anexo III, "SA", multiplicar-se-á o fator da tabela abaixo, que tem como base o valor mensal atualizado estimado para o contrato, resultando no quantitativo de dias a ser aplicado na presente sanção

(ST);

| Tabela de fator para sanção | | |
|---|---|---|
| **faixa de valores (mensal)** | | **fator** |
| até | 10.000,00 | 2,0 |
| 10.000,01 | 50.000,00 | 2,1 |
| 50.000,01 | 100.000,00 | 2,2 |
| 100.000,01 | em diante | 2,3 |

III - Caso o resultado "ST" for inferior a 50% do total de dias de inadimplemento "DI", considerar-se-á ST = DI ÷ 2.

IV – Caso o inadimplemento tenha ocorrido com 90 (noventa) dias ou menos, em relação ao final da vigência contratual, o valor "ST" deve ser multiplicado por 2 (dois) e aplicado, de forma cumulativa, o fator previsto no artigo 28, desta Resolução, obtendo-se o total geral de dias "SF".

V – O total geral de dias de sanção a ser aplicado "SF", caso resulte em numeral com casas decimais, deverá ser arredondado para cima.

## ANEXO V

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**PROCESSO** n° 40.558/2020
**PREGÃO ELETRÔNICO** n° xx/xxxx/xxxxx
**CONTRATO** n° xx/xxxx/xxxxx

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SÃO PAULO, POR MEIO DO(A) _____, DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE E A EMPRESA _____, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

O Estado de São Paulo, por intermédio do(a) _____, da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representada(o) pelo Senhor(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei estadual nº 233, de 28 de abril de 1970, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo Senhor(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei federal nº 10.520/2002, no Decreto estadual n° 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666/1993, do Decreto estadual n° 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a 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, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, para Sede do 4º BPAmb – Quarto Batalhão de Polícia Militar Ambiental, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços deverá ter início em ( ) dias úteis a contar da data de expedição de ordem de serviço, nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

**PARÁGRAFO QUINTO**

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

**PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo

ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal n° 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X – reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Em atendimento à Lei federal nº 12.846/2013 e ao Decreto estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções

penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei federal nº 12.846/2013 e o Decreto estadual nº 60.106/2014.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui Anexo I do Edital indicado no preâmbulo, cabe:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV- permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança.

**CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço mensal de R$ _____ (_____), perfazendo o total de R$ _____(_____), mediante os seguintes valores unitários:

(...)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = Po \cdot \left[ \left( \frac{IPC}{IPCo} - 1 \right) \right]$$

Onde:
- R = parcela de reajuste;
- Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

**PARÁGRAFO QUARTO**
A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de janeiro/2020, que será considerado como o mês de referência dos preços.

**CLAUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário _____, de classificação funcional programática _____ e categoria econômica _____.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS**

Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As medições, para efeito de pagamento, serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

I. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

II. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.

b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no Anexo VI do Edital que deu base ao certame licitatório.

c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.

d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.

e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.

f) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

III. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura ao protocolo do CONTRATANTE, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, conta nº _____, Agência nº _____, de acordo com as seguintes condições:

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata temporis", em relação ao atraso verificado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

**PARAGRAFO QUARTO**

A CONTRATANTE poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

**PARÁGRAFO QUINTO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**PARÁGRAFO SEXTO**

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS nos termos da legislação vigente.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, deverão corresponder ao período de execução e tomador de serviço.

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

III - A não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

**PARAGRAFO SÉTIMO**

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL", sendo que:

a) poderão ser deduzidos da base de cálculo da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) a falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança, ou, em alternativa, devolvê-lo à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;
- quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;
- totalização por rubrica e geral;
- resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

- nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- data de emissão do documento de cobrança;
- número do documento de cobrança;
- valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.
- totalização dos valores e sua consolidação.

c) os documentos solicitados nas alíneas anteriores deverão ser entregues ao CONTRATANTE na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei federal nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o caput desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/2002.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A garantia de execução contratual, quando exigida pelo CONTRATANTE em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, _____ de _____ de 20XX.

_____ _____
CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____
(nome, RG e CPF) (nome, RG e CPF)

**ANEXO VI**

**AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

## 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados na gestão contratual. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato.

Note que o valor devido à contratada, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

A adoção desses critérios assegurará ao Contratante instrumentos para avaliação e o controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter condições adequadas de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

a) Equipamentos, Produtos e Técnicas de Limpeza;
b) Inspeção dos Serviços nas Áreas.

2.2 Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- Avaliação da execução dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial.
- Reabastecimento de descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete.
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

2.3 Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como parte das obrigações e responsabilidades do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente no processo de fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

## 3. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial.

## 4. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial, se faz por meio de pontuação em conceitos de "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim" em cada um dos itens vistoriados.

4.1. Conceitos da Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens:

a) ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Empregados devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

b) BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em local isolado;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

c) REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como:

- Ocorrência de poeira em vários locais;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Piso sujo e molhado.

d) RUIM – Refere-se à desconformidade total dos critérios, como:

- Poeira e sujidades em salas, escritórios e demais dependências;

- Ocorrência de poeira em superfícies fixas e visíveis;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem justificativas ou sem comunicação com o contratante;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

4.2. Itens de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza Prestados

| ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM |
|---|---|---|---|---|
| Apresentação dos documentos que comprovam que os produtos utilizados, EPI´s, aparelhos e instrumentos respeitam as especificações técnicas e socioambientais requeridas. | | | | |
| Apresentação das medidas adotadas para a redução do consumo de água e energia | | | | |
| Comprovação dos treinamentos realizados no período | | | | |

4.3. Todos os Ambientes

| ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica | ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Armários (face externa) | | | | | | Prateleiras | | | | | |
| Batentes | | | | | | Paredes | | | | | |
| Filtros e/ou Bebedouros | | | | | | Pias | | | | | |
| Mesas | | | | | | Torneiras | | | | | |
| Cadeiras | | | | | | Corrimãos | | | | | |
| Móveis em geral | | | | | | Cestos de lixo | | | | | |
| Cortinas e/ou Persianas | | | | | | Tomadas | | | | | |
| Placas indicativas | | | | | | Pisos | | | | | |
| Divisórias | | | | | | Peitoril das janelas | | | | | |
| Dispensadores de papel toalha | | | | | | Quadros em geral | | | | | |
| Dispensadores de papel higiênico | | | | | | Portas | | | | | |
| Escadas | | | | | | Extintores de incêndio | | | | | |
| Elevadores | | | | | | Ralos | | | | | |
| Espelhos Interruptores | | | | | | Rodapés | | | | | |
| Espelhos e tomadas | | | | | | Saídas de ar condicionado | | | | | |
| Gabinetes (pias) | | | | | | Saboneteiras (face externa) | | | | | |
| Interruptores | | | | | | Teto | | | | | |
| Janelas (face externa) | | | | | | Telefones | | | | | |
| Janelas (face interna) | | | | | | Ventiladores | | | | | |
| Luminárias (similares) | | | | | | Vidros internos | | | | | |
| Luzes Emergência | | | | | | Vidros externos (face interna) | | | | | |
| Maçanetas | | | | | | Vidros externos (face externa) | | | | | |

## 4.4. Sanitários/Vestiários

| ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica | ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Abastecimento de material higiênico | | | | | | Pisos | | | | | |
| Azulejos | | | | | | Portas (batentes, maçaneta) | | | | | |
| Box | | | | | | Ralos | | | | | |
| Chuveiros | | | | | | Rodapés | | | | | |
| Cestos de lixo | | | | | | Saboneteiras face externa | | | | | |
| Dispensadores de papel toalha | | | | | | Saídas de ar condicionado | | | | | |
| Dispensadores de papel higiênico | | | | | | Tomadas | | | | | |
| Divisórias (granito) | | | | | | Torneiras | | | | | |
| Espelhos | | | | | | Teto | | | | | |
| Gabinetes | | | | | | Válvulas de descarga | | | | | |
| Interruptores | | | | | | Vasos sanitários | | | | | |
| Janelas | | | | | | Vidros Box | | | | | |
| Luminárias (e similares) | | | | | | Vidros externos (face externa) | | | | | |
| Parapeitos | | | | | | Vidros externos (face interna) | | | | | |
| Pias | | | | | | Vidros Internos | | | | | |

## 4.5. Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão

| ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica | ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Elevadores | | | | | | Pisos | | | | | |
| Escadas | | | | | | Rampas | | | | | |

4.6. Equipamentos e Utensílios de Limpeza

| **ITENS** | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica | ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Equipamentos | | | | | | Produtos de Limpeza | | | | | |

4.7. Apresentação / Uniformes

| **ITENS** | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica | ITENS | ÓTIMO | BOM | REGULAR | RUIM | Não se Aplica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Equipamentos de Proteção Individual – EPIs | | | | | | Uniforme | | | | | |

## 5. CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, os conceitos "Ótimo", "Bom", "Regular" e "Ruim", equivalentes, respectivamente, aos valores 100, 80, 50 e 30 para cada um dos itens avaliados.

## 6. RESPONSABILIDADES

**a) Equipe de Fiscalização:**

- Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e pelo encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

**b) Gestor do Contrato:**

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

## 7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1. Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços (Anexo VI.1 deste Anexo VI), efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.

7.3. Cabe a cada Unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

## 8. ANEXOS DESTE DOCUMENTO

8.1. Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial.

8.2. Exemplo de Formulário de Ocorrências para Manutenção.

## ANEXO VI.1

## RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

| | |
|---|---|
| **Contrato nº:** | |
| **Unidade:** | |
| **Período:** | |
| **Data:** | |
| **Contratada:** | |
| **Responsável pela Fiscalização:** | |
| **Gestor do Contrato:** | |

**Quantidade de itens vistoriados (“X”)**

| Itens vistoriados | Quantidade (“a”) | Equivalência (“e”) | Pontos obtidos (Y= “a” x “e”) |
|---|---|---|---|
| Quantidade de “ótimo” = | | x 100 (“Ótimo”) = | |
| Quantidade de “bom” = | | x 80 (“Bom”) = | |
| Quantidade de “regular” = | | x 50 (“Regular”)= | |
| Quantidade de “ruim” = | | x 30 (“Ruim”) = | |
| **TOTAL** | | | |

A nota (“**N**”) será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos (**“Y”**) dividido pelo número total de itens vistoriados (**“X”**).

$$\text{NOTA } (\mathbf{N}) = \frac{\sum \mathbf{Y}}{\mathbf{X}}$$

| PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO | NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO |
|---|---|
| Liberação total da fatura | Nota maior ou igual a 90 pontos |
| Liberação de 90% da fatura | Nota maior ou igual a 70 e menor que 90 pontos |
| Liberação de 80% da fatura | Nota maior ou igual a 60 e menor que 70 pontos |
| Liberação de 65% da fatura | Nota maior ou igual a 50 e menor que 60 pontos |
| Liberação de 50% da fatura | NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS |

| Nota: | Assinatura do Responsável pela Fiscalização: | Assinatura do Responsável da Contratada: | Assinatura do Gestor do Contrato: |
|---|---|---|---|
| | | | |

## ANEXO VII.2

## EXEMPLO DE FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS PARA MANUTENÇÃO

| | |
|---|---|
| CONTRATO N° | ADMINISTRADOR |
| EMPRESA CONTRATADA | ENCARREGADO |
| CONTRATANTE | ÁREA (ENDEREÇO) |

| | | |
|---|---|---|
| DATA<br>__/__/__ | **TIPOS DE OCORRÊNCIAS**<br>☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS<br>☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS | |
| | **DESCRITIVO**<br>☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR) | |
| | **LOCAL** | **CIENTE CONTRATANTE (visto e data)** |
| DATA<br>__/__/__ | **TIPOS DE OCORRÊNCIAS**<br>☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS<br>☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS | |
| | **DESCRITIVO**<br>☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR) | |
| | **LOCAL** | **CIENTE CONTRATANTE (visto e data)** |
| DATA<br>__/__/__ | **TIPOS DE OCORRÊNCIAS**<br>☐ TORNEIRAS ☐ BEBEDOUROS/PURIFICADORES DE ÁGUA ☐ LÂMPADAS ☐ FIOS E TOMADAS ☐ EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS ☐ ACESSÓRIOS<br>☐ UTILIZAÇÃO INDEVIDA (ÁGUA/ENERGIA) ☐ OUTROS | |
| | **DESCRITIVO**<br>☐ VAZAMENTOS ☐ SUBSTITUIÇÕES ☐ AJUSTES ☐ OUTROS (DISCRIMINAR) | |
| | **LOCAL** | **CIENTE CONTRATANTE (visto e data)** |

## ANEXO VII

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) Estamos CIENTES de que: a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados..

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

# ANEXO VIII

## PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Elaborar esta planilha para cada profissão envolvida na prestação dos serviços licitados.

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

| **II - ENCARGOS SOCIAIS** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **GRUPO A – Obrigações Sociais** | | **Percentual** | **R$** | **R$** |
| A1 | Previdência Social | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A2 | SESI/SESC | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A3 | SENAI/SENAC | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A4 | INCRA | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A5 | SEBRAE | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A6 | Salário-Educação | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A7 | Seguro contra acidente de trabalho | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| A8 | FGTS | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| **Total Grupo A** | | **0,00%** | **0,00** | **0,00** |
| **GRUPO B – Tempo Remunerado e Não Trabalhado** | | **Percentual** | **R$** | **R$** |
| B1 | Férias | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| B2 | Ausência por enfermidade ≤ 15 dias | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| B3 | Ausências legais | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| B4 | Licença-paternidade | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| B5 | Acidente de trabalho | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| B6 | Aviso prévio trabalhado | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| **Total Grupo B** | | **0,00%** | **0,00** | **0,00** |
| **GRUPO C – Adic. Férias e 13º Salário** | | **Percentual** | **R$** | **R$** |
| C1 | Adicional de férias | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| C2 | 13º Salário | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| **Total Grupo C** | | **0,00%** | **0,00** | **0,00** |
| **GRUPO D – Obrigações Rescisórias** | | **Percentual** | **R$** | **R$** |
| D1 | Aviso prévio Indenizado | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| D2 | Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| D3 | Incidência de multa FGTS sobre os depósitos do FGTS | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| D4 | Incidência de multa FGTS sobre o aviso prévio indenizado | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| D5 | Incidência de multa FGTS sobre o aviso prévio trabalhado | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| **Total Grupo D** | | **0,00%** | **0,00** | **0,00** |
| **GRUPO E – Aprovisionamento de Casos Especiais** | | **Percentual** | **R$** | **R$** |
| E1 | Incid. do Grupo A sobre | 0,00% | 0,00 | 0,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | afastamento por licença maternidade | | | |
| E2 | Incidência do FGTS sobre o acidente de trabalho > 15 dias | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| E3 | Percentual referente a abono pecuniário | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| E4 | Perc. ref. a reflexo do aviso prévio inden. sobre férias e 13º sal. | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| E5 | Incid.do FGTS sobre reflexo do aviso prévio inden. sobre 13º sal. | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| **Total Grupo E** | | **0,00%** | **0,00** | **0,00** |
| **GRUPO F – Incidências Cumulativas** | | **Percentual** | **R$** | **R$** |
| F1 | Incidência Grupo A x (Grupos B + C) | 0,00% | 0,00 | 0,00 |
| **Total Grupo F** | | **0,00%** | **0,00** | **0,00** |
| **TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS** | | **0,00%** | **0,00** | **0,00** |

| **III – BENEFÍCIOS** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **VALE TRANSPORTE** | | **QUANT.** | **R$ (unitário)** | **R$ (total)** |
| 1 | Bilhetes/Mês (2 viagens/dia) | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Participação do empregado | | | 0,00 |
| 3 | Subtotal da empresa (1 – 2) | | | 0,00 |
| 4 | Crédito PIS/COFINS | | | 0,00 |
| | **Total Vale-Transporte (3 – 4)** | | | 0,00 |
| **VALE-REFEIÇÃO** | | **QUANT.** | **R$ (unitário)** | **R$ (total)** |
| 1 | Vales/Mês | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Outro | | | |
| 3 | Participação do empregado | | | 0,00 |
| 4 | Subtotal da empresa (1+2-3) | | | 0,00 |
| 5 | Crédito PIS/COFINS | | | 0,00 |
| | **Total Vale-Refeição (3 – 4)** | | | 0,00 |
| **CESTA BÁSICA** | | **QUANT.** | **R$ (unitário)** | **R$ (total)** |
| 1 | Cesta Básica | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Participação do empregado | | | 0,00 |
| 3 | Subtotal da empresa (1 – 2) | | | 0,00 |
| 4 | Crédito PIS/COFINS | | | 0,00 |
| | **Total Cesta Básica (3 – 4)** | | | 0,00 |
| **BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR** | | **QUANT.** | **R$ (unitário)** | **R$ (total)** |
| 1 | Assist. Méd. Soc. Fam. Sindical | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Participação do empregado | | | 0,00 |
| 3 | Subtotal da empresa (1 – 2) | | | 0,00 |
| 4 | Crédito PIS/COFINS | | | 0,00 |
| | **Total Assist. Médica (3 – 4)** | | | 0,00 |
| **AUXÍLIO CRECHE** | | **QUANT.** | **R$ (unitário)** | **R$ (total)** |
| 1 | Auxílio Creche | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Incidência de Ocorrência | 0,0% | | 0,00 |
| | **Total Auxílio Creche** | | | |
| **SEGURO DE VIDA** | | **QUANT.** | **R$ (unitário)** | **R$ (total)** |
| 1 | Seguro de vida | 0 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Participação do empregado | | | 0,00 |
| 3 | Subtotal da empresa (1 – 2) | | | 0,00 |
| 4 | Crédito PIS/COFINS | | | 0,00 |
| | **Total Seguro de Vida (3 – 4)** | | | |

| **TOTAL DOS BENEFÍCIOS** | **0,00** | **0,00** |
|---|---|---|

**Obs.: devem ser acrescidos outros benefícios que, por ventura, sejam concedidos aos trabalhadores, seja por força da convenção coletiva da categoria ou por decisão da empresa.**

| **IV – UNIFORMES E EPIs** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CUSTO UNIT. (R$)** | **VIDA ÚTIL (MESES)** | **QUANT.** | **CUSTO MENSAL (R$)** |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| Outros (especificar) | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| **SUBTOTAL (1)** | | | | 0,00 |
| Crédito PIS/COFINS (2) | | | | 0,00 |
| **TOTAL UNIFORMES E EPIs (1 – 2)** | | | | **0,00** |

| **V – EQUIPAMENTOS** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **CUSTO UNIT. (R$)** | **VIDA ÚTIL (MESES)** | **QUANT.** | **CUSTO MENSAL (R$)** |
| | | | | 0,00 |
| | | | | 0,00 |
| | | | | 0,00 |
| | | | | 0,00 |
| | | | | 0,00 |
| Outros (especificar) | 0,00 | | | 0,00 |
| **TOTAL EQUIPAMENTOS** | | | | **0,00** |

| **VI – RESUMO DOS CUSTOS** | |
|---|---|
| **Item** | **R$** |
| Salário total mensal | 0,00 |
| Encargos sociais | 0,00 |
| Vale-transporte | 0,00 |
| Vale-refeição | 0,00 |
| Cesta básica | 0,00 |
| Assistência social familiar sindical | 0,00 |
| Outros (especificar) | |
| Auxílio creche | 0,00 |
| PPR | 0,00 |
| Uniformes e EPI's | 0,00 |
| Materiais e equipamentos | 0,00 |
| **TOTAL DOS CUSTOS MENSAIS** | **0,00** |

| **VII – CÁLCULO DO BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS** | | | |
|---|---|---|---|
| | **Item** | **Percentual** | **R$** |
| 1 | Administração central | 0,00% | 0,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Seguros | 0,00% | 0,00 |
| | **Subtotal (1+2)** | | **0,00** |
| 3 | Lucro | 0,00% | 0,00 |
| | **Subtotal Lucro (3)** | | **0,00** |
| 4 | ISS | 0,00% | 0,00 |
| 5 | PIS | 0,00% | 0,00 |
| 6 | COFINS | 0,00% | 0,00 |
| | **Total das despesas fiscais (4+5+6)** | | **0,00** |
| **TOTAL BDI – BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS** | | **0,00%** | **0,00** |

| | |
|---|---|
| **VIII – TOTAL MENSAL (VI + VII)** | **0,00** |