

PREGÃO ELETRÔNICO

90016/2025/IPA

CONTRATANTE (UASG)
(260134)

OBJETO

Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, para a Unidade Vila Mariana do Instituto de Pesquisas Ambientais.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
SIGILOSO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **09/01/2026 às 09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço

MODO DE DISPUTA:
aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM



Baixe o app [Compras.gov.br](https://compras.gov.br)
e apresente sua proposta

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	15
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	15
11. DOS RECURSOS	15
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	16
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	17

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2025/IPA

(Processo Administrativo nº 020.00017731/2025-86)

Torna-se público que o(a) Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, por meio do(a) Coordenadoria de Licitações e Contratos, sediado(a) na Avenida Professor Frederico Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados nas dependências da Unidade Vila Mariana do Instituto de Pesquisas Ambientais do Estado de São Paulo, sito à a Rua Joaquim Távora, 822 - Vila Mariana, São Paulo - SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.4.1. Para o item a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.7. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da

sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no art. 5º da [Lei nº 12.690, de 2012](#).

3.10. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor mensal e total estimado do item.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 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.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 200,00 (duzentos reais).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto na subdivisão acima, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. No procedimento de que trata a subdivisão anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas nas duas subdivisões anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.

6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo (conforme o critério de julgamento estabelecido no início deste Edital) definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

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

7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em acréscimo às disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

7.9.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.

7.9.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.9.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

a) SIEMACO.

7.9.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) na subdivisão acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o

cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o Contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

7.9.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.9.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.

7.9.7. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7.9.8. Será solicitado que o licitante mais bem classificado envie, junto com sua proposta adequada ao último lance ofertado, declaração informando o enquadramento sindical do licitante, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do(s) instrumento(s) coletivo(s) do trabalho em que se baseia sua proposta.

7.9.8.1. O licitante mais bem classificado deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.9.9. Anteriormente à celebração da contratação, o licitante vencedor deverá apresentar:

7.9.9.1. cópia da carta ou registro sindical do sindicato no qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou por força de decisão judicial;

7.9.9.2. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974.

7.9.10. O licitante se responsabiliza pelas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual o licitante não tenha sido representado por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando o Contratado às sanções previstas no art. 156, caput, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.11. O Contratado possui responsabilidade exclusiva pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

7.9.12. Deverá ser observada a aderência ao instrumento coletivo do trabalho ao qual a proposta do licitante esteja vinculada para fins de atendimento à eventual necessidade de repactuação dos valores

decorrentes da mão de obra, consignados na planilha de custos e formação de preços do contrato, em observância ao disposto no inc. II do art. 135 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.13. Considerando que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cuja produtividade é mensurável e indicada na documentação que integra este Edital, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.9.13.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas seja admitida pelo Edital, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

7.9.13.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.9.13.3. Para efeito da subdivisão anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pelo licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.11.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

8.1.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

8.1.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.
- 8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):
- 8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, 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 o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Ao final da Sessão Pública os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico semil.licitacoes@sp.gov.br e semil.licitacoes@gmail.com.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a Portaria SEMIL-SGC nº 01, de 17 de setembro de 2025, publicada na edição de 18 de setembro de 2025 do Diário Oficial do Estado de São Paulo, a qual integra o edital de licitação como Anexo III.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): semil.licitacoes@sp.gov.br e semil.licitacoes@gmail.com.

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

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet www.compras.gov.br, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado 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.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.11. 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. 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.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.semil.sp.gov.br.

14.14. 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.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.15.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.1.2. Anexo I.2 – Matriz de Risco;

14.15.1.3. Anexo I.3 – Planilha de produtividade;

- 14.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 14.15.3. ANEXO III – Cópia da Portaria SEMIL - SGC nº 01, sobre sanções administrativas;
- 14.15.4. ANEXO IV – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;
- 14.15.5. ANEXO V – Modelo(s) de Declaração(ões);
- 14.15.6. ANEXO VI – Modelos referentes à vistoria prévia;
- 14.15.7. ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação; e
- 14.15.8. ANEXO VIII – Planilha de Composição de Custos.

São Paulo, na data da assinatura digital.

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES
AUTORIDADE COMPETENTE

JÔNATAS SOUZA DA TRINDADE
SUBSECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESP-INSTITUTO DE PESQUISAS AMBIENTAIS-IPA

Termo de Referência 54/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
54/2025	260134-ESP-INSTITUTO DE PESQUISAS AMBIENTAIS-IPA	JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ	19/11/2025 11:59 (v 0.25)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	273/2025	020.000177312025-86

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados nas dependências da Unidade Vila Mariana do Instituto de Pesquisas Ambientais do Estado de São Paulo, sito à Rua Joaquim Távora, 822 - Vila Mariana, São Paulo - SP, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Áreas Internas						
1	Pisos frios	25194	m²	2.813,29	Sigiloso	Sigiloso
2	Almoxarifados / Galpões			785,71	Sigiloso	Sigiloso
3	Espaços Livres			1403,72	Sigiloso	Sigiloso
4	Laboratórios			249,95	Sigiloso	Sigiloso
5	Oficinas			135,11	Sigiloso	Sigiloso
Áreas Externas						
6	Varrição de Passeios e Arruamentos	25194	m²	311,33	Sigiloso	Sigiloso
7	Pátios e áreas verdes - baixa frequência			477,02	Sigiloso	Sigiloso
8	Pisos pavimentados adjacentes /contíguos às edificações			216,19	Sigiloso	Sigiloso
9	Pátios e áreas verdes - alta frequência			187,28	Sigiloso	Sigiloso
Vidros Externos						
10	Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	25194	m²	55,50	Sigiloso	Sigiloso
11	Frequência semestral (com exposição à situação de risco)			656,32	Sigiloso	Sigiloso
			TOTAL	7.291,42	Sigiloso	Sigiloso

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, tais como limpeza, asseio e conservação predial e laboratorial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados do(a) emissão da Ordem de Serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que a necessidade é permanente e ininterrupta de manutenção da higiene, conservação e salubridade dos ambientes, essenciais ao funcionamento adequado das atividades institucionais, à segurança dos usuários e à preservação do patrimônio público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência

2.3. Considerando que em 19 de janeiro do ano de 2026 ensejará o encerramento do contrato nº IG/0001/2021, referente ao serviço de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências da Unidade Vila Mariana do Instituto de Pesquisas Ambientais, aliado ao fato de que é de suma importância a prestação deste serviço, uma vez que não há previsão de funcionários do quadro efetivo para a limpeza do local, o qual deve estar diariamente limpo, organizado e salubre para os trabalhos administrativos e de pesquisa, onde são realizados os serviços laboratoriais, de apoio, controle, salvaguarda de acervo e coordenação da Unidade Vila Mariana.

3. Descrição da solução

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.1.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.1.3. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.1.4. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 4.1.5. Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.1.6. Realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelo IPA e Diretorias em consonância com as determinações impostas pela legislação e a sua destinação prioritária de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber do Decreto nº 10.936, de 2022;
- 4.1.7. Caberá ao Administrativo a gestão com o público interno a conscientização e correta indicação do local a ser armazenado pela Contratada no que tange o tema;
- 4.1.8. Inicialmente, a identificação dos resíduos recicláveis se fará por cores: lixeiras com sacos azuis ou verdes são considerados recicláveis, e devem ser acondicionados pela Contratada em sacos azuis ou verdes. Sacos pretos são identificados como orgânicos, e, portanto, destinados ao resíduo comum.
- 4.1.9. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.1.10. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente;
- 4.1.11. Cabe à Contratada a gestão de resíduos como Pilhas, Baterias e Lâmpadas (incandescentes, fluorescentes e LED) e sua correta destinação;

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s): bombril, ipê, veja, Candida, Limpol, Vap, Vonder, como característica(s) ou modelo(s) ou referência similar/equivalente, de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar: todas que possuam aprovação do órgão governamental competente, tanto para EPs quanto para produtos de limpeza (consumo ou permanente).

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. A realização do agendamento para vistoria é necessária: agendado por meio eletrônico através do e-mail joaomarcos@sp.gov.br ou telefone (11) 5073-5511 - João Marcos Neves da Cruz e realizada em dias úteis para o endereço Vila Mariana - Rua Joaquim Távora, 822 - São Paulo, SP - CEP 04015-011, e a disponibilização de plantas para visualização das áreas internas.

4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a contar da emissão da Ordem de Início dos Serviços;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Joaquim Távora, 822 - Vila Mariana, São Paulo, SP - Unidade Vila Mariana do Instituto de Pesquisas Ambientais.

5.3. Os serviços serão prestados no horário compreendido das 07:00 às 17:00, dentro da necessidade não ultrapassando às 44hr semanais.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. **Áreas internas – Pisos Frios**

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

Rotina e Frequência de Limpeza

5.4.3. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 1: Rotina e frequência de limpeza – pisos frios.

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; - Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; - Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Remover o pó de mesas, 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: - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Limpar os elevadores com produto adequado; - Limpar/remover o pó de capachos e tapetes; e - 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; - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produto alergênico, usando apenas pano úmido; - Encerar e lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; - Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

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

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

Consideração Final

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

5.4.5.. Áreas Internas – Laboratórios

5.4.6. São consideradas como áreas internas – laboratórios as áreas destinadas exclusivamente a trabalhos de pesquisa e/ou análises laboratoriais.

Rotina e Frequência de Limpeza

5.4.7. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 2: Rotina e frequência de limpeza – laboratórios

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - 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: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos e contar com o acompanhamento da manutenção. - Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Lavar bacias, assentos e plas com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; - Limpar os balcões desocupados com saneante domissanitário desinfetante; - Limpar as mesas com tampo de fórmica com saneante domissanitário desinfetante; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Frequência	Etapas e Atividades
Semanal	- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; - Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Limpar os azulejos, pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; - Lavar os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares. Quando a área for considerada pequena, essa tarefa será executada com balde; quando extensa, somente poderá ser realizada com equipamentos limpadores (lavadoras) de alta pressão, cuja vazão não deve ultrapassar 360 (trezentos e sessenta) litros/hora; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores com acompanhamento da manutenção; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

Considerações Finais

5.4.8. No desenvolvimento das atividades não será permitido tocar em interruptores, equipamentos, materiais e insumos que sejam específicos de laboratório. Eventuais ocorrências acidentais nesse sentido devem ser comunicadas, ato contínuo, diretamente pelo profissional da Contratada ao responsável pelo laboratório;

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

5.4.10. Na limpeza e desinfecção de laboratórios, os desinfetantes utilizados deverão ser compatíveis com quaisquer atividades e culturas de micro-organismos que porventura sejam utilizadas.

Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

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

Rotina e Frequência de Limpeza

5.4.12. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 3: Rotina e frequência de limpeza – almoxarifado/galpões

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Diária	- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - 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: - Evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis. - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos; - Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; - 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; - Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e - 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; - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; e - 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; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Áreas Operacionais de Almoxarifados/Galpões	
Semanal	Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.

Frequência	Etapas e Atividades
Áreas Administrativas de Almoxarifados	
Quinzenal	▪ Remover o pó de prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes; ▪ Sempre que possível, utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de produtos lustra-móveis; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
Mensal	▪ Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; ▪ Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	▪ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; ▪ Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

Consideração Final

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

5.4.14. 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.

Rotina e Frequência de Limpeza

5.4.15. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 4: 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; - 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 - Evitar fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos. - Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; - Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; - Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; - Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	- Limpar portas, barras e batentes com produto adequado; - Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; - Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos; - Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais e outras partes manuseáveis com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido; - Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares; - Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés; - Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, além de lâmpadas, aletas e difusores; - Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

Consideração Final

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

5.4.17. Áreas Externas – Pisos Pavimentados Adjacentes/ Contíguos às Edificações

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

Rotina e frequência de limpeza

5.4.19. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

Quadro 5: 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; - Limpar e remover o pó de capachos; - Limpar adequadamente cinzeiros; - Varrer as áreas pavimentadas removendo detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e a 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; - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária; e - Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observando as restrições do item 5.1.8.2. Utilização da Água.
Semanal	- Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 5.1.8.2. Utilização da Água; e - 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 toxicidade ou atóxicos; e - Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

Utilização da Água

5.4.20. 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.

5.4.21. 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).

Consideração Final

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

5.4.23. Áreas Externas – Varrição de Passeios e Arruamentos

5.4.24. São consideradas como áreas externas – varrição de passeios e arruamentos áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

Rotina e Frequência de Limpeza

5.4.25. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir.

Quadro 6: Rotina e frequência de limpeza – varrição de passeios e arruamentos

Frequência	Etapas e Atividades
Diária	- Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; - Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a 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 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

Utilização da Água

5.4.26. A limpeza de passeios e arruamentos 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;

5.4.27. 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).

5.4.28. Áreas Externas – Pátios e Áreas Verdes – Alta Frequência (Uma Vez por Semana)

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

Rotina e Frequência de Limpeza

5.4.30. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 7: Rotina e frequência de limpeza – pátios e áreas verdes – alta frequência

Frequência	Etapas e Atividades
Semanal	- Retirar os detritos dos cestos, removendo-os para local indicado pelo Contratante; - Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; - 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 a 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 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan/2024.

Utilização de Água

5.4.31. 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;

5.4.32. 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).

5.4.33. Áreas Externas – Pátios e áreas Verdes - Baixa Frequência (Uma Vez por Mês)

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

Rotina e Frequência de Limpeza

5.4.35. Os serviços serão executados pela Contratada conforme quadro a seguir:

Quadro 8: 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; ▪ Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para local indicado pelo Contratante; ▪ 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 a 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 ▪ Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial – Vol. 03 – Jan./2024.

Utilização da Água

- 5.4.36. 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;
- 5.4.37. 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).

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

5.4.39. 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.

Descrição dos Serviços

5.4.40. 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 de Anexo do Edital.

Quadro 9: 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 – Jan./2024.

Todas as etapas e detalhes estão descritos no Relatório de Prestação de Serviços de limpeza, asseio e conservação predial - vol. 03 - jan /24 do CadTerc.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. A lista de material e equipamentos está dimensionada na ETP.

- 5.5.1. Os quantitativos podem ser remanejados em comum acordo com a Administração, registrado no livro de Fiscal do Contrato, a depender da demanda por tempo de produto em períodos específicos. Ressaltando que a quantidade é estimada, devendo ser disponibilizada o tanto quanto for necessária para o serviço.
- 5.5.2. Produtos duráveis, como borrifadores, "kits" limpa vidro e outros julgados duráveis pela Fiscalização do Contrato podem ter periodicidade de renovação diferenciada, registrado no livro de Fiscal do Contrato.

5.5.3. Conforme solução justificada da ETP, a exigência dos produtos e equipamentos está mantida, uma vez que a cadeia logística das aquisições públicas é diferenciada da administração privada, conforme Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A produtividade adotada está conforme CADTERC.

5.6.2. A tabela com as medidas detalhadas se encontram na ETP:

5.6.3. As plantas encontram-se em anexo.

5.6.4. A empresa contratada deverá fornecer os materiais, utensílios e equipamentos conforme demanda da Contratante.

5.6.5. A rotina de solicitação de material consta no Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.6.6. A contratante se reservará ao direito de recusar os materiais fornecidos pela contratada, nos casos em que a qualidade apresentada seja inadequada.

5.6.7. Todos os materiais e equipamentos a serem utilizados deverão obedecer aos critérios de sustentabilidade dispostos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, expedida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e conforme orientação do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, 4ª edição, agosto/2021.

5.6.8. A execução dos serviços pelos colaboradores da contratada, será precedida de carta de apresentação, sem a qual nenhum colaborador poderá exercer atividades nesta unidade.

5.6.9. A empresa contratada deverá disponibilizar, a mão de obra, todos os insumos materiais, de acordo com a demanda mínima, e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

5.6.10. A vigência inicial da contratação será de 48 (quarenta e oito) meses, admitida sua prorrogação, limitada à vigência total ao prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses conforme a lei 14.133/21.

5.6.11. A Administração poderá rescindir o contrato a qualquer tempo, caso haja inexecução total ou parcial do contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

5.6.12. Não haverá necessidade da contratada promover transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, pois as técnicas utilizadas são de domínio comum e não há propriedade intelectual a proteger.

5.6.13. Caberá a proponente observar, dentre as demais, as informações abaixo para a execução do objeto em tela:

5.6.14. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário previamente estabelecido pela unidade.

5.6.15. Devendo ser feita escala de horário para melhor atender os serviços e respeitando a carga horária de 44 horas semanais, a serem diluídas durante a semana, com intervalo de 01 (uma) hora para repouso e alimentação.

5.6.16. Esses períodos serão definidos conforme cronograma previamente apresentado e aprovado pela Administração.

5.6.17. A prestação de serviço será realizada obedecendo a carga horária de 44 horas semanais e não ultrapassando os limites, determinados pela Administração, entre 07:00h e 17:00h.

5.6.18. Não será permitido a percepção de horas extras por parte da CONTRATADA.

5.6.19. Todos os uniformes deverão ser de boa qualidade, previamente aprovados pela unidade, devendo a empresa submeter amostra para aprovação do modelo antes do início da prestação do serviço, tecido e cor, estando resguardado à unidade o direito de exigir a substituição daqueles considerados inadequados.

5.6.20. Após a assinatura do contrato será realizada reunião inicial, mediante confecção de ata, participação do GESTOR e representantes da CONTRATADA, para apresentação do representante legal da contratada e o preposto, bem como esclarecer questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.

5.6.21. Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente como o GESTOR do contrato, antes da execução dos serviços correspondentes.

5.6.22. Os serviços executados e os materiais empregados deverão obedecer a todos os normativos atinentes ao objeto deste Termo de Referência ou do Estudo Preliminar, existentes ou que venham a ser editados.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.8. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.8.1. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado no início da execução do contrato:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE SEMESTRAL
1	Calça comprida em tecido Brim, com 6 bolsos, na cor azul marinho ou preta.	4
2	Camiseta Piquet 50% algodão e 50% poliéster, meia manga, colarinho tipo polo, azul marinho, em tamanho sob medida	4
3	Camiseta manga comprida	2
4	Blusa manga comprida	1
5	Par de sapato em couro sintético preto, com solado de borracha antiderrapante	1
6	Par de meias em algodão	4
7	Protetor solar	2

5.8.2. 01 (um) conjunto completo para cada colaborador descrito na Tabela acima, devendo ser substituído conforme a cada 06 (seis) meses ou a qualquer tempo que se faça necessário no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita da Contratante sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

5.8.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.8.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

5.8.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8.6.A CONTRATADA ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, sem qualquer repasse dos custos aos colaboradores.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período, sem a obrigatoriedade de permanência diária, desde que assegurada a sua pronta disponibilidade para atendimento às necessidades e demandas da Contratante, mediante agendamento de reunião periódicas ou por solicitações específicas, quando necessário.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.13. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV e Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º](#));

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).);

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do instrumento de **"Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços"** e **"Atestado de Recebimento de Serviços Terceirizados"**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos. Também é dever do fiscal do Contrato, comunicar formalmente ao Gestor do Contrato e a Contratada, em tempo hábil, o término da vigência contratual para que sejam tomadas as providências de renovação, prorrogação ou do encerramento do Contrato (Decreto nº 11.246/2022, art. 22,VII).

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

- 6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ((Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).
- 6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023)
- 6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, entre outras rotinas, a determinação à Contratada para a imediata retirada e substituição dos profissionais sem identificação (uniforme ou crachá), que obstruam a fiscalização ou cuja permanência seja julgada inconveniente pela Contratante. Inclui-se, ainda, a determinação de substituição imediata de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento que não atenda às especificações técnicas ou seja prejudicial à conservação dos bens e instalações da Contratante.
- 6.27. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.
- 6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.
- 6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
- 6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
- 6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)::
- 6.33.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.33.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 6.33.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - 6.33.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
 - 6.33.1.4 Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m); e
 - 6.33.1.5 comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;

6.33.2 até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente)), o Contratado deverá entregar ao ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.33.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.33.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.3. Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.33.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

6.33.3.2. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

6.33.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;.

6.33.4. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.33.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.33.4.2 Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

6.33.4.3 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.4.4 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.33.4.5 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34 Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.35 Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.36. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente

6.37. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados. observando-se as seguintes disposições

6.37.1 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.37.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.37.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior..

6.38. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.39. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.41. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.42. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.42.1 O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.43. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.(art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.43.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado

6.43.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

6.43.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.44. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.45. A Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.46. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.47. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.48.As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.49.Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.50. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.51. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.52. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.53. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.54. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.55. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Indicador 01 - Reclamações;

7.3.2. Indicador 02 - Atendimento as solicitações da Gestão do contrato no prazo solicitado;

7.3.3. Indicador 03 - Uniformes;

7.3.4 Indicador 04 - Materiais; e

7.3.5 Indicador 05 - Equipamentos.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, [de 2021](#), e [arts. 17, X, e 18, VI, do](#) Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

7.9.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.15.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.22. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.24. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.29. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.30. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Bando do Brasil.

7.30.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado 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, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.32. O 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.

7.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.33. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será o da empreitada pelo preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Sociedade empresária** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes s Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia

8.22.A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

Qualificação Técnico-Operacional

8.24. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.25. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s) :

8.25.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos.

Outras comprovações

8.26. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

9. Estimativas do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.]

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.
10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 260101
- II) Fonte de Recursos: 150.001.001 - PTRES 260123
- III) Programa de Trabalho: 18.122.2630.6538.0000 - GESTAO ADMINISTRATIVA DA SEMIL
- IV) Elemento de Despesa: 33903796

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 11:59:13.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I_Areas_Limpeza_Vila Mariana.pdf (2.18 MB)
- Anexo II - Anexo II_Relatorio de Avaliacao de Qualidade Limpeza.pdf (276.08 KB)

Anexo I do Termo de Referência – Áreas Limpeza Vila Mariana

BLOCO A - ÁREAS TOTAIS

Item	Descrição	Área atual M²				Área atual Total M²
		PAV. INFERIOR	PAV. TÉRREO	1° PAVIMENTO	2° PAVIMENTO	
1	Áreas internas - pisos frios	250.53	568.05	568.05	308.26	1694.89
2	Áreas internas - com espaços livres	161.9	185.18	185.18	111.96	644.22
3	Áreas internas - Laboratórios	42.33			45.77	88.1
4	Áreas internas - Almojarifados/Galpões	183.41			34.66	218.07
5	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	51.22	43.68			94.9
6	Áreas externas - Pátios e áreas verdes de alta frequência				106.2	106.2
7	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	27.36				27.36
8	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)		93.4	126.67	63.18	283.25
Valor mensal						

Checagem	Área total pavimento	638.17	753.23	753.23	500.65	2645.28
----------	----------------------	--------	--------	--------	--------	---------

BLOCO B - ÁREAS TOTAIS

Item	Descrição	Área atual M²				Área atual Total M²
		PAV. INFERIOR	PAV. TÉRREO	1° PAVIMENTO	2° PAVIMENTO	
1	Áreas internas - pisos frios	10.53	150.67	62.56	235.12	458.88
2	Áreas internas - com espaços livres	54.08	124.37	249.47	33.5	461.42
3	Áreas internas - Laboratórios	16.17				16.17
4	Áreas internas - Almojarifados/Galpões	194.23				194.23
5	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	20.23	73.62			93.85
6	Áreas externas - Pátios e áreas verdes de alta frequência		27.01		35.53	62.54
7	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	25.92				25.92
8	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)		84.28	97.51	82.44	264.23
Valor mensal						

Checagem	Área total pavimento	275.01	275.04	312.03	268.62	1130.7
----------	----------------------	--------	--------	--------	--------	--------

BLOCO C - ÁREAS TOTAIS

Item	Descrição	Área atual M²				Área atual Total M²
		SUBSOLO	PAV. TÉRREO	1° PAVIMENTO	2° PAVIMENTO	
1	Áreas internas - pisos frios		64.85	239.79	354.88	659.52
2	Áreas internas - com espaços livres	36.33	71.25	104.53	85.97	298.08
3	Áreas internas - Laboratórios			120.7	24.98	145.68
	Áreas internas - Oficinas		135.11			
4	Áreas internas - Almojarifados/Galpões	137.6	235.81			373.41
5	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		27.44			27.44
6	Áreas externas - Pátios e áreas verdes de alta frequência		18.54			18.54

7	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	2.22				2.22
8	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)		13.8	34.92	60.12	108.84
Valor mensal						

Checagem	Área total pavimento	173.93	507.02	465.02	465.83	1476.69
----------	----------------------	--------	--------	--------	--------	---------

TOTAL GERAL - BLOCOS A, B e C

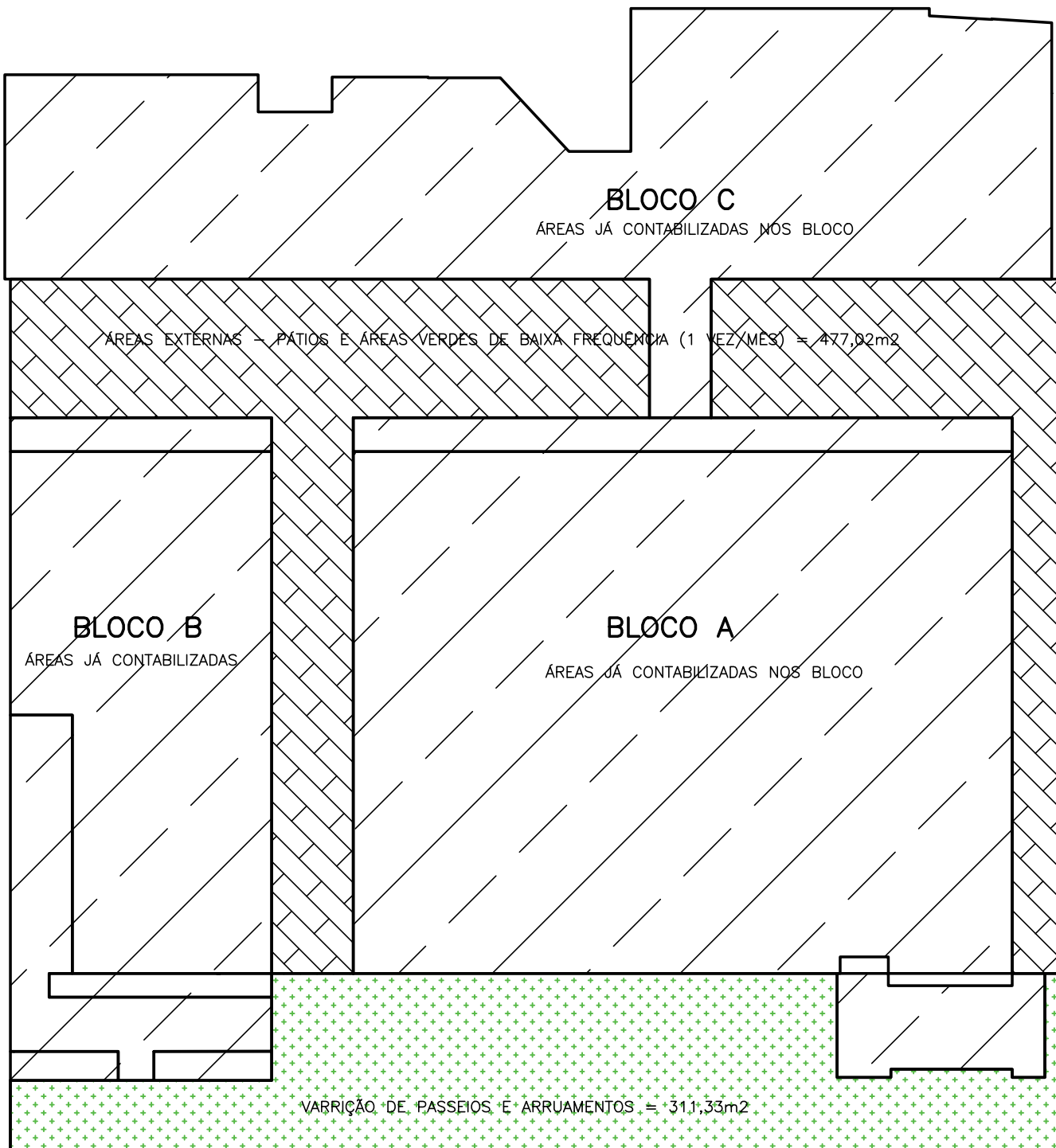
Item	Descrição	Área atual M²				Área atual Total M²
		SUBSOLO	PAV. TÉRREO	1º PAVIMENTO	2º PAVIMENTO	
1	Áreas internas - pisos frios	261.06	783.57	870.4	898.26	2813.29
2	Áreas internas - com espaços livres	252.31	380.8	539.18	231.43	1403.72
3	Áreas internas - Laboratórios	58.5	0	120.7	70.75	249.95
	Áreas internas - Oficinas		135.11			135.11
4	Áreas internas - Almoxarifados/Galpões	515.24	235.81	0	34.66	785.71
5	Áreas externas - Pisos pavimentados adjacentes/contiguos às edificações	71.45	144.74	0	0	216.19
6	Áreas externas - Pátios e áreas verdes de alta frequência	0	45.55	0	141.73	187.28
7	Vidros externos - Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	55.5	0	0	0	55.5
8	Vidros externos - Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	0	191.48	259.1	205.74	656.32
Valor mensal						

Checagem	Área total pavimento	1087.11	1535.29	1530.28	1235.1	5387.78
----------	----------------------	---------	---------	---------	--------	---------

IMPLANTAÇÃO - ÁREAS EXTERNAS

Item	Descrição	Área atual M²	Área atual Total M²	Valor Unit. M²
		PAV. TERREO		
5	Áreas externas - Varrição de passeios e arruamentos	311.33	311.33	
6	Áreas externas - Pátios e áreas verdes de baixa frequência	477.02	477.02	
Valor mensal				

Checagem	Área total pavimento	788.35	788.35	
----------	----------------------	--------	--------	--



IMPLANTAÇÃO

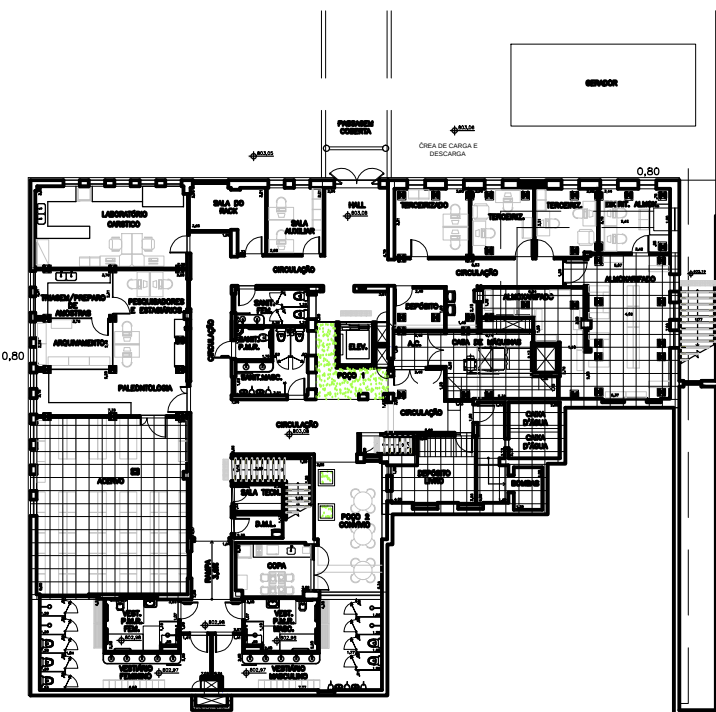
BLOCOS E ÁREAS EXTERNAS

LEGENDA

 ÁREAS JÁ CONTABILIZADAS NOS BLOCO

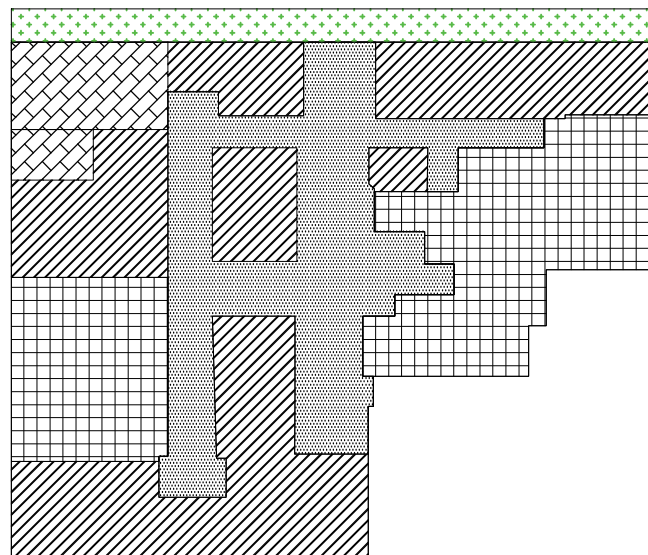
 VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS = 311,33m²

 ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS E ÁREAS VERDES DE BAIXA FREQUÊNCIA (1 VEZ/MÊS) = 477,02m²



INSTITUTO GEOLÓGICO
BLOCO A - PLANTA DO PAR. INF. - LAYOUT 12/8

OSB: OS MOBILIÁRIOS, SÃO SUGESTÕES PARA COMPREENSÃO DO ESPAÇO PROJETADO, NÃO FAZENDO PARTE DO PROJETO



BLOCO A

PAVIMENTO INFERIOR

LEGENDA ÁREAS INTERNAS

- | | |
|---|--|
|  | ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS = 250,53m2 |
|  | ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO = 161,90m2 |
|  | ÁREAS INTERNAS - LABORATÓRIOS = 42,33m2 |
|  | ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/GALPÕES = 183,41m2 |

LEGENDA ÁREAS EXTERNAS

- | | |
|---|---|
|  | ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES = 51,22m² |
|  | VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO) = 27,36m² |

$$27 \text{ janelas de } 0,80 \times 1,20 = 25,92\text{m}^2 + 2 \text{ janelas de } 1,20 \times 0,60 = 1,44\text{m}^2 = 27,36\text{m}^2$$

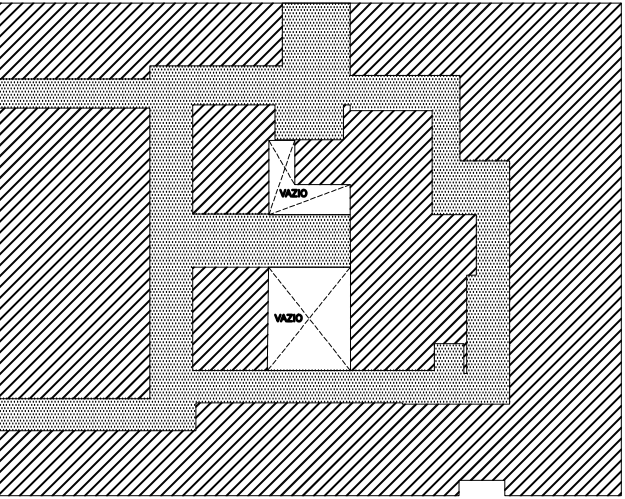
TOTAL = 638,17m2
CHECAGEM = 638,17m2

LEGENDA ÁREAS INTERNAS

 ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS = 568,05m²
 ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO = 185,18 m²

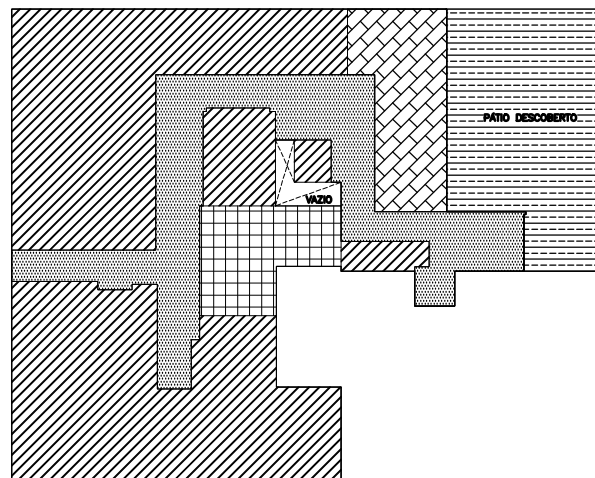
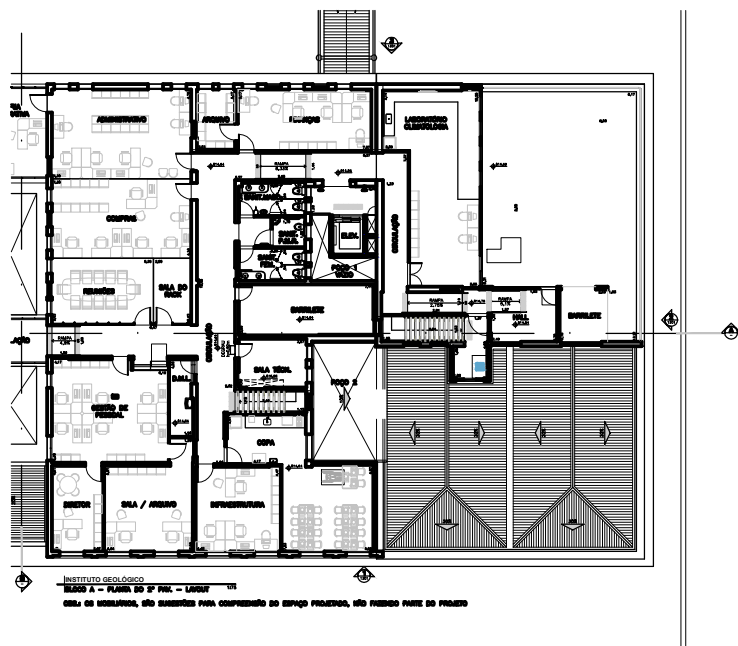
LEGENDA ÁREAS EXTERNAS

 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES = 43,68 m²
 VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO) = 93,4m²
 46 janelas de 0,80 x 2,45 = 90,16m² + 1 janela de 1,30 x 2,45 = 3,185m² = 93,345m²



 ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS = 568,05m²
 ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO = 185,18m²
 VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO) = 126,67m²
 63 janelas de 0,80 x 2,45 = 123,48m² + 1 janela de 1,30 x 2,45 = 3,185m² = 126,67m²

TOTAL = 753,27m²
CHECAGEM = 753,23m²



BLOCO A SEGUNDO PAVIMENTO

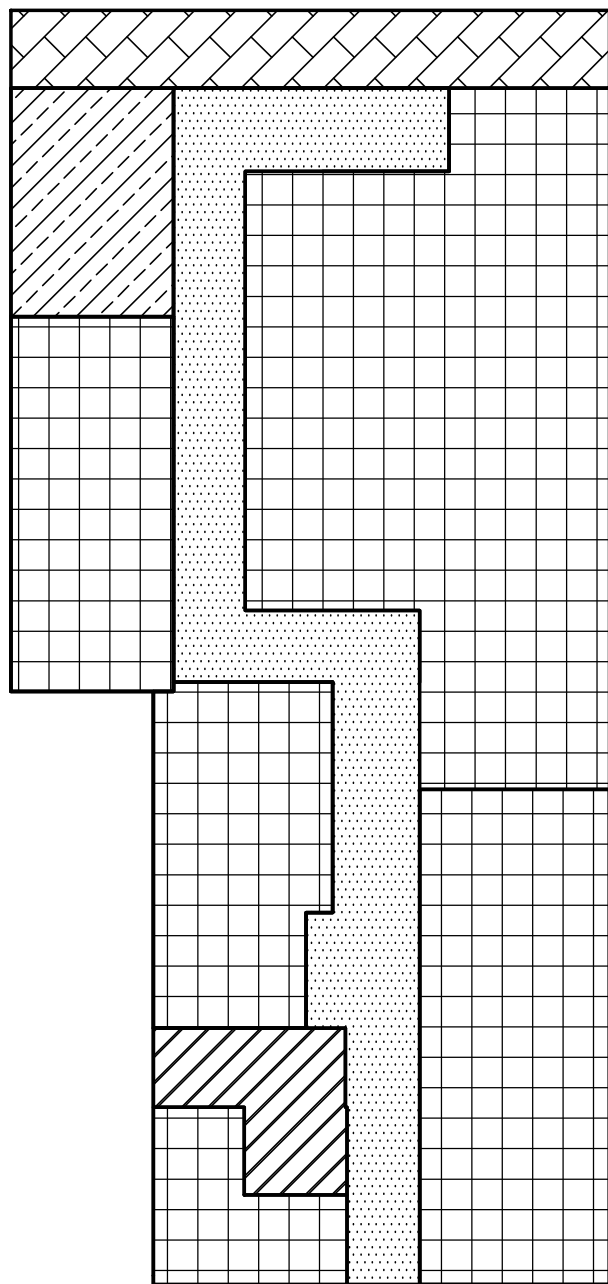
LEGENDA ÁREAS INTERNAS

- ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS = 308,26m²
- ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO = 111,96m²
- ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/GALPÕES = 34,66m²
- ÁREAS INTERNAS - LABORATÓRIOS = 45,77m²

LEGENDA ÁREAS EXTERNAS

- ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES DE ALTA FREQUÊNCIA = 106,20m²
- VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO) = 63,18m²
(26 JANELAS DE 0,80 X 1,80 = 37,44m²) / 11 JANELAS DE 1,30 X 1,80 = 25,74m²=63,18m²

TOTAL = 507,21m²
CHECAGEM = 507,21m²



BLOCO B

PAVIMENTO INFERIOR

LEGENDA ÁREAS INTERNAS

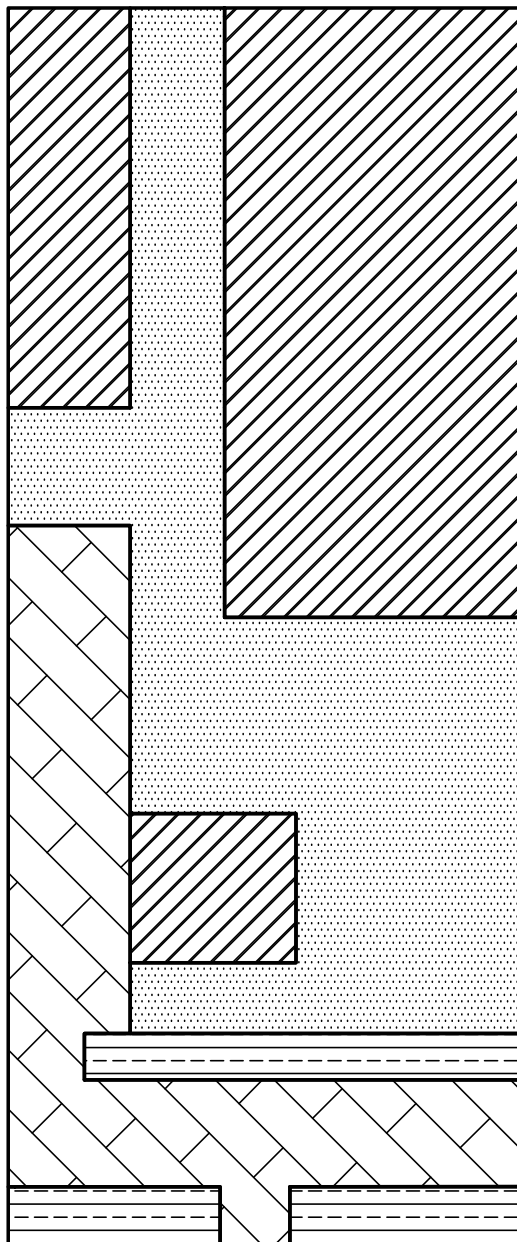
	ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS = 10,53m ²
	ÁREAS INTERNAS – COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO/HALL/SALÃO = 54,08m ²
	ÁREAS INTERNAS – LABORATÓRIOS = 16,17m ²
	ÁREAS INTERNAS – ALMOXXARIFADOS/GALPÕES = 194,23m ²

LEGENDA ÁREAS EXTERNAS

	ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS DE BAIXA FREQUENCIA = 20,23m ²
	VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA SEMESTRAL (SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO) = 25,92m ²

12 janelas de 1,80 x 1,20 = 25,92m²

TOTAL = 275,01m²
CHECAGEM = 275,01m²



BLOCO B
PAVIMENTO TERREO

LEGENDA ÁREAS INTERNAS



ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS = 150,67m²

ÁREAS INTERNAS – COM ESPAÇOS LIVRES – SAGUÃO/HALL/SALÃO = 124,37m²

LEGENDA ÁREAS EXTERNAS



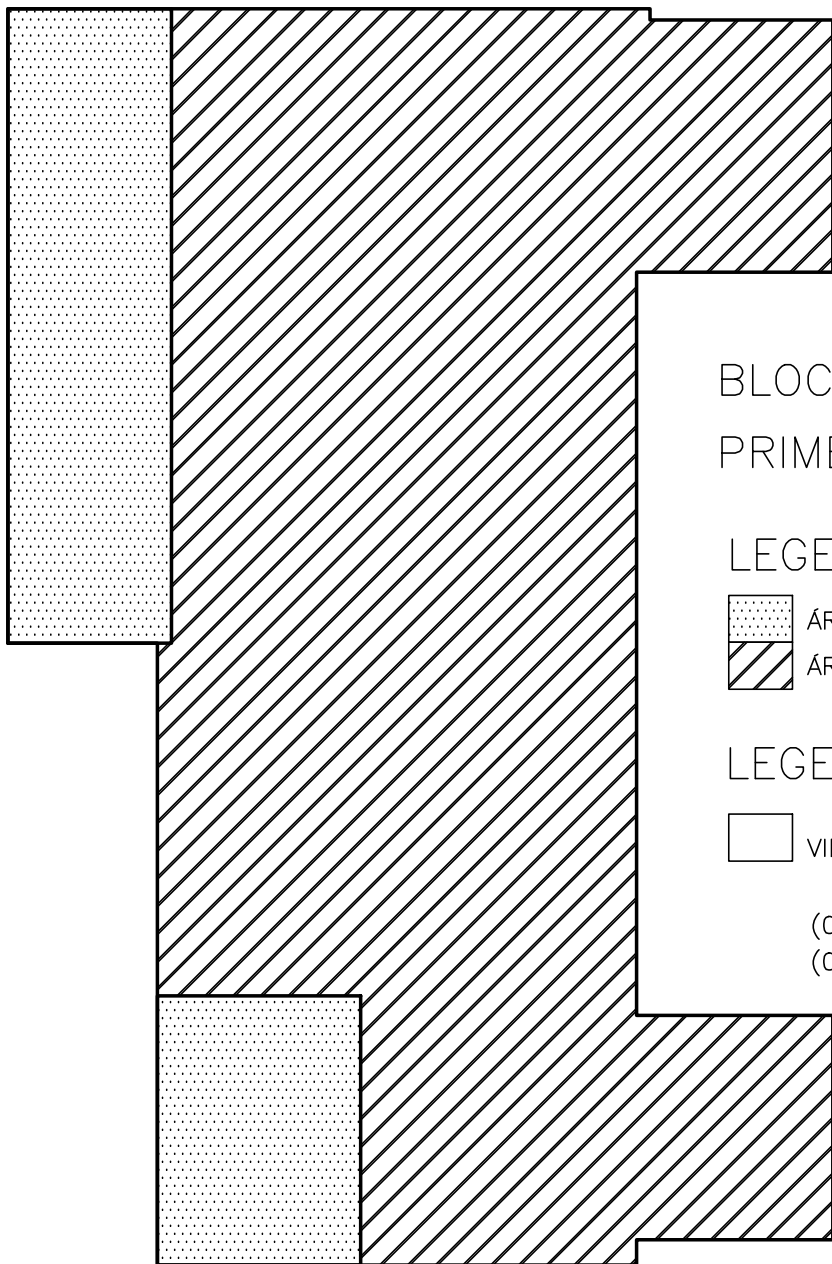
ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS DE BAIXA FREQUENCIA = 73,62m²

ÁREAS EXTERNAS – ÁREAS VERDES DE BAIXA FREQUENCIA = 27,01m²

VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA SEMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO) = 84,28m²

(07 JANELAS DE 0,80 X 2,45 = 13,72m²)+(14 JANELAS DE 1,80 X 2,45 = 61,74m²)+
(01 JANELA DE 3,60 X 2,45 = 8,82m²)= 8,82m² TOTAL = 84,28 m²

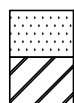
TOTAL = 275,04m²
CHECAGEM = 275,04m²



BLOCO B

PRIMEIRO PAVIMENTO

LEGENDA ÁREAS INTERNAS



ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS = 62,56m²

ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO = 249,47m²

LEGENDA ÁREAS EXTERNAS

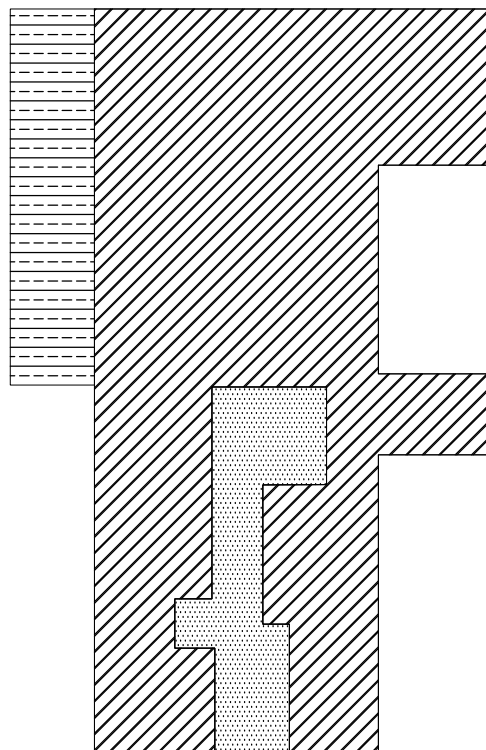
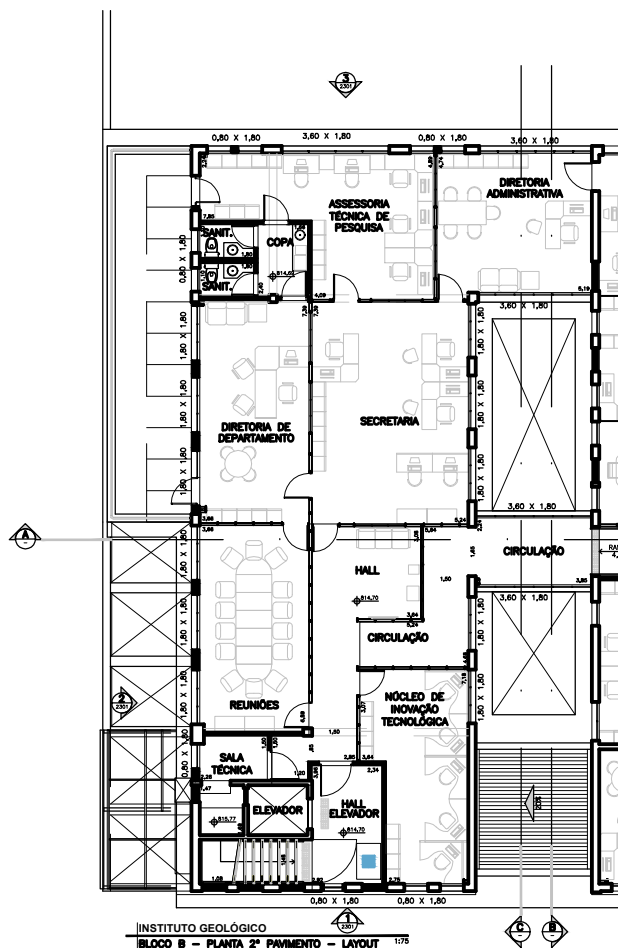


VIDROS EXTERNOS = 97,51m²

(07 JANELAS DE 0,80 X 2,45 = 13,72m²)+(11 JANELAS DE 1,80 X 2,45 = 48,51m²)+
(04 JANELAS DE 3,60 X 2,45 = 35,28m²)= total de 97,51m²

TOTAL = 312,03m²

CHECAGEM = 312,03m²



BLOCO B SEGUNDO PAVIMENTO

LEGENDA ÁREAS INTERNAS

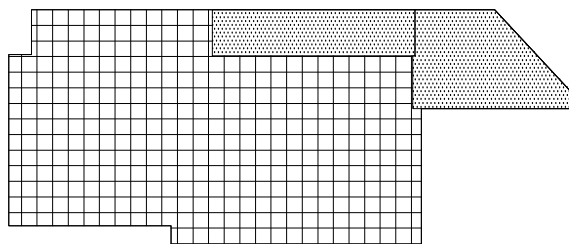
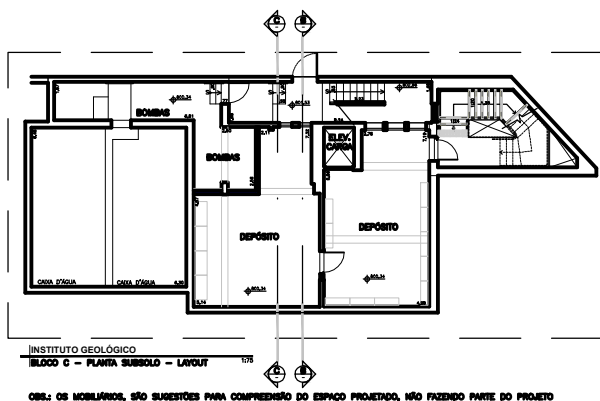
-  ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS = 235,12m²
-  ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO = 33,50m²

LEGENDA ÁREAS EXTERNAS

-  ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES DE ALTA FREQUENCIA = 35,53m²
-  VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO) = 82,44m²

(10 JANELAS DE 0,80 X 1,80 = 14,40m²)+(11 JANELAS DE 1,80 X 1,80 = 35,64m²)+
(05 JANELAS DE 3,60 X 1,80 = 32,40m²)= total de 82,44m²

TOTAL = 268,62m²
CHECAGEM = 268,62 m²



BLOCO C SUBSOLO

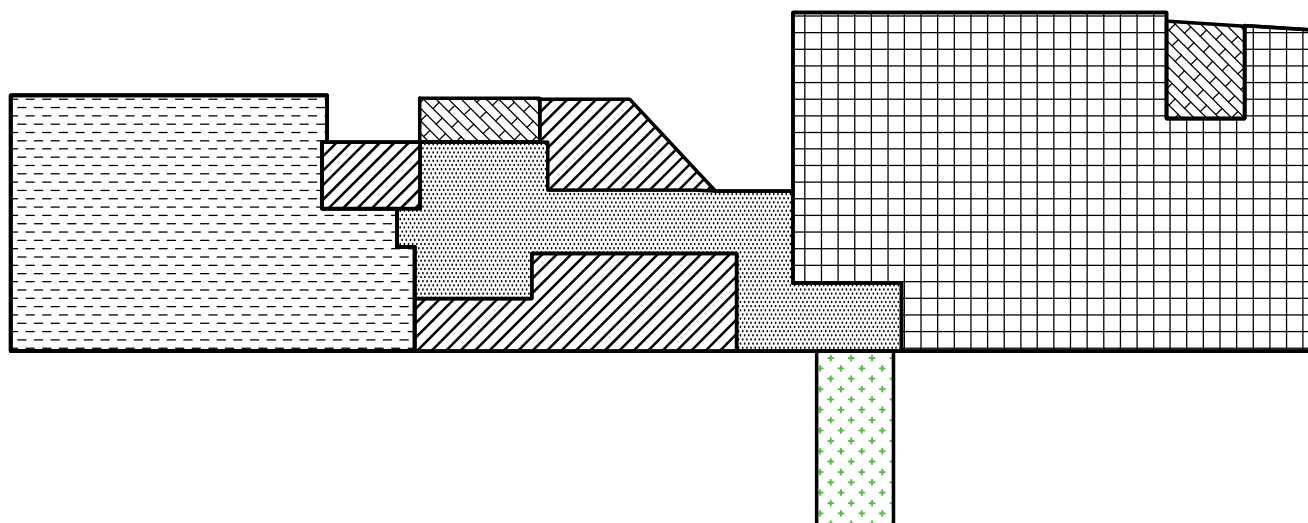
LEGENDA ÁREAS INTERNAS

- ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO = 36,33m²
- ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/GALPÕES = 137,60m²

LEGENDA ÁREAS EXTERNAS

- VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO) = 2,22m²

TOTAL = 173,93m²
 CHECAGEM = 173,93m²



BLOCO C

PAVIMENTO TÉRREO

LEGENDA ÁREAS INTERNAS

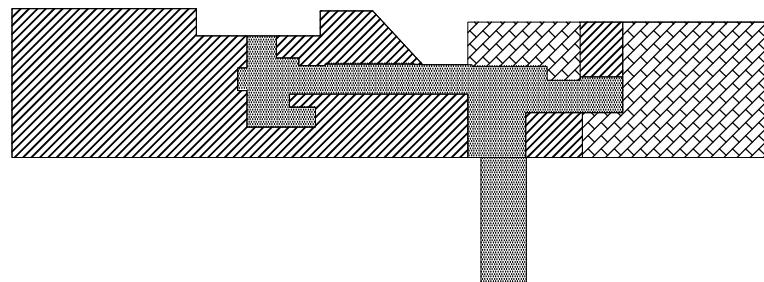
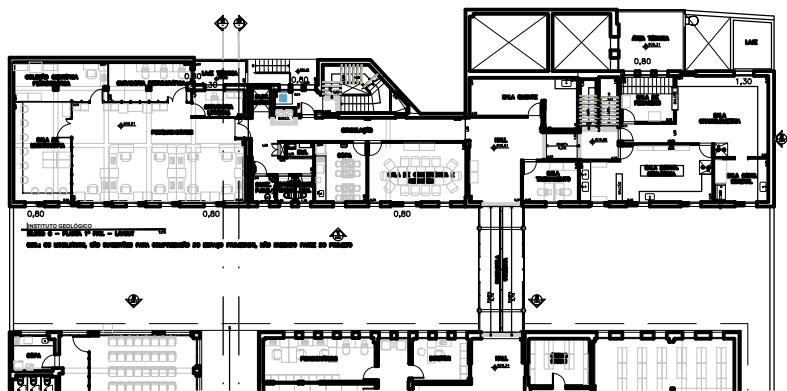
	ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS = 64,85m ²
	ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO = 71,25m ²
	ÁREAS INTERNAS - ALMOXARIFADOS/GALPÕES = 235,81m ²
	ÁREAS INTERNAS - OFICINAS = 135,11m ²

LEGENDA ÁREAS EXTERNAS

	ÁREAS EXTERNAS - PÁTIOS E ÁREAS VERDES DE BAIXA FREQUENCIA = 18,54m ²
	ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES = 27,44m ²
	VIDROS EXTERNOS - FREQUENCIA SEMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO) = 13,80m ² 14 janelas de 1,3 x 0,60 = 10,92m ² + 6 janelas de 0,80 x 0,60 = 2,88 = 13,80m ²

TOTAL = 507,02m²

CHECAGEM = 507,02m²



BLOCO C

PRIMEIRO PAVIMENTO

LEGENDA ÁREAS INTERNAS

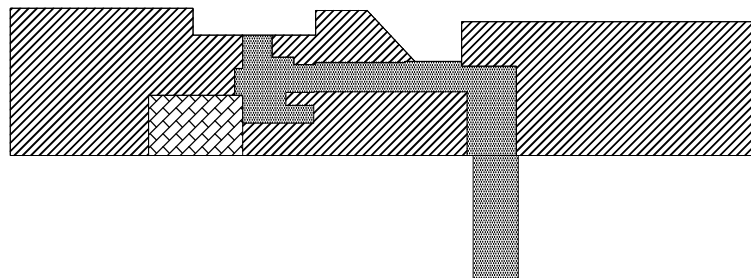
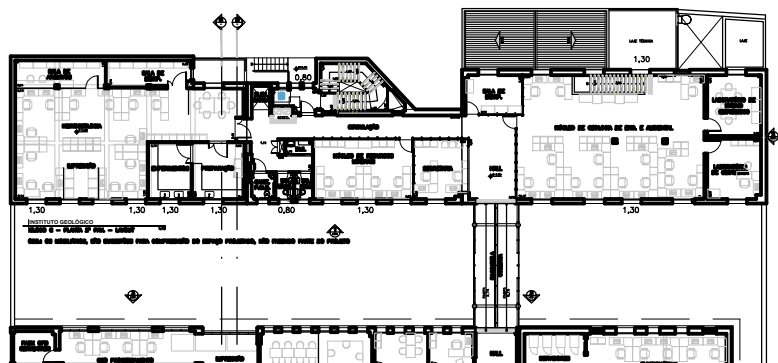
- ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS = 239,79m²
- ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO = 104,53 m²
- ÁREAS INTERNAS - LABORATORIOS = 120,70m²

LEGENDA ÁREAS EXTERNAS

- VÍDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO) = 34,92m²
- 2 janelas de 1,30 x 1,80 = 4,68m² + 21 janelas de 0,80 x 1,80 = 30,24m² = 34,92m²

TOTAL = 465,03m²

CHECAGEM = 465,02m²



BLOCO C
SEGUNDO PAVIMENTO

LEGENDA ÁREAS INTERNAS

- ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS = 354,88m²
- ÁREAS INTERNAS - COM ESPAÇOS LIVRES - SAGUÃO/HALL/SALÃO = 85,97m²
- ÁREAS INTERNAS - LABORATÓRIOS = 24,98m²

LEGENDA ÁREAS EXTERNAS

- VIDROS EXTERNOS - FREQUÊNCIA TRIMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO) = 60,12m²
22 janelas de 1,30 x 1,80 = 51,48m² + 6 janelas de 0,80 x 1,80 = 8,64m² = 60,12m²

TOTAL = 465,83m²
CHECAGEM = 465,83m²

**Anexo II do Termo de Referência – Relatório de Avaliação de
Qualidade Limpeza**



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
INSTITUTO DE PESQUISAS AMBIENTAIS - VILA MARIANA -IPA

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

Contrato nº:

Processo:

UGE:

Unidade: IPA-VILA MARIANA

Período: 01/01/2026 à 31/01/2026

Data: 01/02/2026

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" =	0	x 100 ("Ótimo") =	0
Quantidade de "bom" =	0	x 80 ("Bom") =	0
Quantidade de "regular" =	0	x 50 ("Regular") =	0
Quantidade de "ruim" =	0	x 30 ("Ruim") =	0
TOTAL			0

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

Itens vistoriados	65
$NOTA (N) = \frac{\sum Y}{X}$	NOTA 0,00

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA entre 70 a 89,9 PONTOS
Liberação de 80% da fatura	NOTA entre 60 a 69,9 PONTOS
Liberação de 65% da fatura	NOTA entre 50 a 59,9 PONTOS
Liberação de 50% da fatura	NOTA MENOR OU IGUAL A 49,9 PONTOS

Ass. Resp. pela Fiscalização	Ass. Responsável da Contratada	Ass. Do Gestor do Contrato	NOTA
		0	0,00

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS

	Otimo	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				
	0	0	0	0

Todos os Ambientes

	Otimo	Bom	Regular	Ruim	N se aplica		Otimo	Bom	Regular	Ruim	N 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					X
Placas indicativas						Pisos					
Divisórias						Peitoril das janelas					
Dispensadores de papel toalha						Quadros em geral					X
Dispensadores de papel higiênico						Portas					
Escadas						Extintores de incêndio					
Elevadores						Ralos					
Espelhos						Rodapés					
Interruptores					X	Maçanetas					
Espelhos e tomadas					X	Saídas de ar condicionado					X
Gabinets (pias)					X	Saboneteiras (face externa)					X
Interruptores					X	Teto					X
Janelas (face externa)						Telefones					
Janelas (face interna)						Ventiladores					
Luminárias (similares)					X	Vidros internos					

Luzes Emergência					X	Vidros externos (face interna)						
Vidros externos (face externa)												
	0	0	0	0			0	0	0	0		
Sanitários / Vestiários												
	Otimo	Bom	Regular	Ruim	N se aplica		Otimo	Bom	Regular	Ruim	N se aplica	
Abastecimento de material higiênico						Pisos						
Azulejos						Portas (balantes, maçaneta)						
Box					X	Ralos						
Chuveiros						Rodapés						
Cestos de lixo						Saboneteiras face externa						X
Dispensadores de papel toalha						Saídas de ar condicionado						X
Dispensadores de papel higiênico						Tomadas						X
Divisórias (granito)					X	Torneiras						
Espelhos						Teto						X
Gabinets					X	Válvulas de descarga						
Interruptores					X	Vasos sanitários						
Janelas						Vidros Box						X
Luminárias (e similares)					X	Vidros face externa						
Parapeitos						Vidros face interna						
Pias						Vidros internos						
	0	0	0	0			0	0	0	0		
Áreas com Espaços Livres – Saguão, Hall e Salão												
	Otimo	Bom	Regular	Ruim	N se aplica		Otimo	Bom	Regular	Ruim	N se aplica	
Elevadores						Pisos						
Escadas						Rampas						
	0	0	0	0			0	0	0	0		
Equipamentos e Utensílios de Limpeza												
	Otimo	Bom	Regular	Ruim	N se aplica		Otimo	Bom	Regular	Ruim	N se aplica	
Equipamentos						Produtos de Limpeza						
	0	0	0	0			0	0	0	0		
Apresentação / Uniformes												
	Otimo	Bom	Regular	Ruim	N se aplica		Otimo	Bom	Regular	Ruim	N se aplica	
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs						Uniforme						
	0	0	0	0			0	0	0	0		

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-INSTITUTO DE PESQUISAS AMBIENTAIS-IPA

Estudo Técnico Preliminar 52/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 020.00017731/2025-86

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente estudo tem como objetivo levantar os elementos essenciais para a elaboração do Termo de Referência destinado à contratação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial para a Unidade do IPA Vila Mariana, situado na Rua Joaquim Távora, nº 822, Vila Mariana, CEP 04015-011 - São Paulo/SP. O estudo visa demonstrar a viabilidade da contratação, de modo a atender de forma mais eficiente às necessidades da Administração, conforme os parâmetros estabelecidos nos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados - CadTerc.

2.2. A necessidade da avença surge em razão das seguintes causas:

2.2.1. Encerramento do Contrato nº IG/0001/2021, constante do Processo nº 1.124/2020, devido à impossibilidades de prorrogação do mesmo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.2. A prestação do serviço pleiteado tem amparo no Decreto Estadual 68.220/2023, bem como nos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados - CadTerc, que dispõem sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

2.2.3. O IPA/SEMIL não dispõe em seu quadro pessoal para exercer as funções constantes desta contratação, impossibilitando a execução direta dessas atividades pela administração pública. Portanto o objetivo da presente solicitação é também suprir as necessidades de pessoal para execução dos serviços visando assim atender a demanda da instituição;

2.2.4. Os serviços propostos são imprescindíveis para garantir a limpeza, conservação e higienização dos espaços internos e externos, de modo a possibilitar ambientes limpos e organizados, favorecendo o bom desempenho das funções a que se destinam.

2.2.5. Os serviços de limpeza e conservação são considerados **serviços comuns**, conforme definido pela legislação vigente, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente mensuráveis. Isso permite a contratação por meio de licitação, com especificações técnicas claras e controle de qualidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Instituto de Pesquisas Ambientais	Marco Aurelio Nalon
Instituto de Pesquisas Ambientais - Vila Mariana	João Marcos Neves da Cruz

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. GENERALIDADES

4.1.1. Os serviços a serem prestados possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em termo de referência, por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

4.1.2. Nesse norte, o presente Estudo Técnico Preliminar define como serão os padrões de desempenho e qualidade de forma objetiva e conforme especificações usuais do mercado. Dessa forma, a competição será baseada unicamente nos preços

propostos pelos concorrentes, pois não haverá apreciação de propostas técnicas, estando aderente ao Acórdão TCU nº 313/2004 - Plenário.

4.1.3. O objeto não envolve criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, desconhecidos pelo mercado. Por outro lado, o mercado domina a solução pretendida, e os serviços aqui elencados são ofertados por muitas empresas e comparáveis entre si com facilidade.

4.1.4. Diante do exposto, e consoante o inciso VIII do art. 3º do Decreto nº 10.024, de 2019 e do CadTerc, resta claro que os serviços a serem prestados são comuns.

4.1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018 e do CadTerc, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais, acessórias à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da empresa contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1.7. Trata-se de serviço continuado, uma vez que a interrupção compromete as atividades da Administração (essencial) e cuja necessidade de contratação estende-se por mais de um exercício financeiro e continuamente (habitual).

4.1.8. A contratação deverá ocorrer mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.1.9. A contratação deverá ser realizada no regime de empreitada por preço unitário, pelo prazo inicial de 30 (trinta) meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.2.1. empresa contratada deverá atender aos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade, devendo adotar as seguintes providências:

4.2.2. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.2.3. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.4. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

4.2.5. Observar a resolução CONAMA nº 20, de 1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.2.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.2.7. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR - publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT - sobre resíduos sólidos.

Além do disposto acima, a futura contratada deverá:

4.2.8. Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação;

4.2.9. Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

4.2.10. Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

4.2.11. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

4.2.12. Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;

4.2.13. Observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.;

- 4.2.14. Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização;
- 4.2.15. Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- 4.2.16. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- 4.2.17. Colaborar com as práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;
- 4.2.18. Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.2.19. Utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- 4.2.20. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/2008;
- 4.2.21. Auxiliar no recolhimento das lâmpadas fluorescentes utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica;
- 4.2.22. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001;
- 4.2.23. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;
- 4.2.24. Verificar a não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;
- 4.2.25. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;
- 4.2.26. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais;
- 4.2.27. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

4.3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

4.3.1. Para realização das atividades de limpeza, asseio e conservação deverão ser observados os quantitativos, estimados, discriminados abaixo, sendo que a área física poderá ser redimensionada a qualquer tempo, a critério do Instituto de Pesquisas Ambientais, Unidade IPA da Vila Mariana e em comum acordo com a empresa contratada:

INSTITUTO DE PESQUISAS AMBIENTAIS - VILA MARIANA			
TABELA DE ÁREAS			
LOCAL	SUPERFÍCIE		m ²
	BLOCO A: SBMMAAI	Climatologia Experimental	54,34
		Climatologia Experimental (área externa)	84,23
		Geoprocessamento	26,02
		Plataforma GRD Monitoramento - Reunião	46,20
		Plataforma GRD Operação e Controle	134,17

LABORATÓRIOS	BMMAAI e DGGRMA	Hidrossistemas Cársticos	29,41
		Laboratório e Acervo de Paleontologia	64,00
		Higienização e Restauro de Acervo Histórico	34,68
		Oficinas de Educação Ambiental	54,47
	BLOCO B: GGRMA e SBMMAAI	Depósito Laboratório Cárstico	8,79
		Laboratório	8,79
		Laboratório	8,79
	BLOCO C: DGGRMA	Geotecnia	19,03
		Análises Geológicas	86,28
		Microscopia	24,70
		Hidrogeologia	97,41
SALAS	BLOCO A	Sala Caixas D'Água	28,81
		Sala de Rack e Depósito Administrativo IPA	6,9
		Sala de Arquivos do DRH	18,35
		Sala Revista	19,89
		Sala Pesquisa - DGGRMA	10,91
		Sala Pesquisa - DGGRMA	23,10
		Acervo projetos grupo GRD	12,97
		Sala Pesquisa - DGGRMA	9,77
		Sala Informática - Rack	13,13
		Sala do Rack	12,95
		Sala de Trabalho - SBMMAAI	20,95
		Sala de Trabalho - SBMMAA	10,45
		Sala Impressora	7,57
		Sala Pesquisa - DGGRMA	8,53
		Sala de Apoio - Terceirizados	12,01
		Sala de Apoio - Terceirizados	9,86
		Sala técnicos de campo	10,66
	BLOCO B	Sala da Diretoria - DGGRMA	
		Sala de Reuniões	25,22
		Sala de Trabalho - DGGRMA	19,75
		Sala de Trabalho - DGGRMA	38,72
		Sala de Trabalho - DGGRMA	
		Depósito	6,29
	BLOCO C	Sala Vigilantes	16,88
		Sala de Publicações	13,95
		Sala de Trabalho - DGGRMA	10,15
		Sala de Laminação	19,41
		Sala de Rack de Informática	9,62
		Sala de Reuniões	24,63
		Sala de Teleconferência	5,88
		Sala de Treinamento e Reunião	25,74
		Sala da Equipe de Risco	74,57
		Sala de Geologia Geral	44,58
		Sala de Trabalho - DGGRMA	14,06

DEPÓSITO	BLOCO A	Equipamentos	6,9
		Limpeza	4,75
		Depósito e almoxarifado	44,24
		Publicações	13,13
BANHEIRO	BLOCO A	Masculino - Feminino - P.M.R.	64,91
	BLOCO B	Masculino - Feminino - P.M.R.	43,04
	BLOCO C	Masculino - Feminino - P.M.R.	206,95
JARDIM	PISO	Área de jardim	360,00
CIRCULAÇÃO	PISO	Piso frio	720,00
CALÇADA	PISO	Cimentado rústico	600,00
MURO	ESQUADRIAS	Face interna sem exposição a risco	656,32
		Face externa sem exposição a risco	55,5
ÁREA TOTAL	ÁREA INTERNA		782,56
	ÁREA EXTERNA		1.546,00
	ESQUADRIAS		991,00
	BANHEIROS		112,74
	JARDINS		360,00

4.3.2. Dessa forma, a área total a ser limpa da Unidade Vila Mariana está estimada em 7.2830,69 m².

4.3.3. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se o custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade e a periodicidade de cada tipo de serviço, de acordo com o discriminado na tabela anterior.

4.4. DESCRIÇÃO DO PROFISSIONAL

CÓDIGO CBO	TÍTULO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
5143-20	Auxiliar de serviços gerais	Auxiliar de serviços gerais: realiza limpeza, conservação e manutenção em ambientes internos como escritórios, escolas, hospitais, entre outros. Executa tarefas como varrição, lavagem, coleta de lixo, reposição de materiais de higiene, organização de ambientes e apoio em atividades operacionais básicas.

Obs.: Categoria profissional envolvida na contratação: servente de limpeza (CBO 5143-20), com insalubridade (Súmula TST nº 448), posto residente, 44 horas semanais.

4.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1. ÁREAS INTERNAS

Diariamente, uma vez:

4.5.1.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

4.5.1.2. Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;

4.5.1.3. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

4.5.1.4. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

4.5.1.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

- 4.5.1.6. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- 4.5.1.7. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- 4.5.1.8. Varrer os pisos de cimento;
- 4.5.1.9. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- 4.5.1.10. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- 4.5.1.11. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- 4.5.1.12. Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 4.5.1.13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- 4.5.1.14. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- 4.5.1.15. Limpar os corrimãos;
- 4.5.1.16. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez:

- 4.5.1.18. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 4.5.1.19. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- 4.5.1.20. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- 4.5.1.21. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- 4.5.1.22. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 4.5.1.23. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 4.5.1.24. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- 4.5.1.25. Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- 4.5.1.26. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- 4.5.1.27. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- 4.5.1.28. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

- 4.5.1.29. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.5.1.30. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.5.1.31. Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- 4.5.1.32. Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.5.1.33. Remover manchas de paredes;
- 4.5.1.34. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- 4.5.1.35. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Anualmente:

- 4.5.1.36. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas em contrato;

4.5.1.37. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

4.5.1.38. Lavar pelo menos duas vezes por ano, as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las.

4.5.2. ÁREAS EXTERNAS

4.5.2.1. Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência.

Diariamente, uma vez:

4.5.2.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

4.5.2.3. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

4.5.2.4. Varrer as áreas pavimentadas;

4.5.2.5. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;

4.5.2.6. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;

4.5.2.7. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente, uma vez:

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

4.5.2.9. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;

4.5.2.10. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;

4.5.2.11. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente, uma vez:

4.5.2.12. Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

4.5.2.13. Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas.

4.5.3. ESQUADRIAS EXTERNAS

4.5.3.1. Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

Semestralmente, uma vez:

4.5.3.2. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

4.6. QUALIFICAÇÃO

4.6.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no futuro edital.

4.6.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no futuro edital.

4.6.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.6.4. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação;

4.6.5. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos.

4.7. UNIFORMES

4.7.1. A empresa contratada deverá fornecer semestralmente um conjunto de uniforme para cada servente, conforme especificações na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE SEMESTRAL
1	Calça comprida em tecido Brim, com bolsos, sugestivo na cor azul marinho ou preta, padronizado.	4
2	Camiseta Piquet 50% algodão e 50% poliéster, meia manga, colarinho tipo polo, sugestivo azul marinho	4
3	Camiseta manga comprida	2
4	Blusa manga comprida	1
5	Par de sapato em couro sintético preto, com solado de borracha antiderrapante	1
6	Par de meias em algodão	5

4.8. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

4.8.1. A empresa contratada deverá fornecer mensalmente a quantidade de materiais para execução do serviço, conforme especificações na tabela a seguir:

Tipo	Frequência de reposição	Discriminação do material	Und. Forn.	QTD
EPI	Anual	Avental impermeável	Und	6
EPI	Semestral	Luva de vaqueta mista 15 cm	Und	6
EPI	Mensal	Luva em látex, antiderrapante, resistente, impermeável para limpeza, tamanhos P, M e G	Caixa 12 Und	5
EPI	Trimestral	Máscara descartável	Caixa 100 Und	1
EPI	Trimestral	Máscara N95 com filtro de ar	Caixa 100 Und	1
Equipamento	Única	Preferencialmente, Ponto Eletrônico com software de gestão para a Administração, com impressão digital e disponibilizada ao colaborador.	Und	1
Equipamento	Bianual	Aspirador de pó industrial	Und	1
Equipamento	Bianual	Carro funcional de limpeza com saco de 90 litros	Und	3
Equipamento	Anual	Conjunto mop úmido completo esfregão 80 cm	Und	3
		Enceradeira industrial elétrica equipada com sistema de condicionamento, com câmara de transmissão por engrenagens helicoidais, tipo: industrial, dispositivo de segurança: através de acionamento liga/desliga, oferecendo maior comodidade para o operador, potência motor: de no mínimo 1,0 cv, voltagem: 110/220 volts, acessórios: acompanha: 01 escova de nylon para lavar, 01 escova de fibras vegetais		

Equipamento	Bianual	para encerar/lustrar com diâmetro de 500 mm, características adicionais: silenciosa	Und	1
Equipamento	Bianual	Escada dobrável (de alumínio de abrir e fechar com 6 degraus), material : ferro e aço galvanizado pintado e sapatas antiderrapantes	Und	4
Equipamento	Bianual	Escada extensível 3,60 x 6,00 m pintado e sapatas antiderrapantes	Und	1
Equipamento	Bianual	Esfregão e balde espremedor com rodízios, capacidade mínima de 30 litros	Und	0
Equipamento	Bianual	Esfregão e balde espremedor com rodízios, capacidade mínima de 30 litros	Und	2
Equipamento	Anual	Limpador de vidro triangular com cabo extensível de 1,30 metro e 360°	Und	3
Produto	Mensal	Água Sanitária, uso doméstico, a base de hipoclorito de sódio	Embalagem 1 L	20
Produto	Mensal	Álcool etílico hidratado 46° INPM, em gel, para limpeza geral	Embalagem 1 L	20
Produto	Mensal	Álcool etílico hidratado, 70° GL líquido, para limpeza geral	Embalagem 1 L	10
Produto	Mensal	Aromatizante líquido	Embalagem 5 L	4
Produto	Mensal	Aromatizante spray (purificador de ambiente), livre de CFC	Embalagem 380 ml	10
Produto	Anual	Balde em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade 10 litros	Und	8
Produto	Anual	Balde em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade 20 litros	Und	8
Produto	Anual	Balde em material plástico, polietileno de alta densidade, alta resistência a impacto, paredes e fundo reforçados, reforço no encaixe da alça, alça em aço 1010/20 zincado, capacidade 50 litros	Und	2
Produto	Bimestral	Cera líquida incolor para piso frio (sintética alto-brilho, antiderrapante e alto tráfego)	Embalagem 5 L	1
Produto	Mensal	Creolina (germicida e bactericida)	Embalagem 750 ml	1
Produto	Mensal	Desengraxante	Embalagem 5 L	1
Produto	Anual	Desentupidor de pia, com cabo em madeira plastificado 10 cm	Und	2
Produto	Anual	Desentupidor de vaso sanitário, com cabo longo de madeira plastificado 13 x 47,5 cm	Und	2
Produto	Mensal	Desinfetante líquido Concentrado, germicida e bactericida	Embalagem 5 L	15
		Desinfetante para uso geral (limpador	Embalagem 2	

Produto	Mensal	Líquido multiuso para limpeza pesada)	L	15
Produto	Mensal	Desodorizador Sanitário fragrância variada	Und	50
Produto	Mensal	Detergente líquido neutro, concentrado, inodoro, biodegradável	Embalagem 500 ml	8
Produto	Mensal	Detergente para piso (gelatinoso)	Embalagem 5 L	1
Produto	Bianual	Escova manual de madeira com cerdas em nylon 19cm x L: 5,5cm	Und	5
Produto	Anual	Espanador de pó de nylon e cabo de madeira de 60 cm	Und	10
Produto	Mensal	Esponja de lã de aço, para limpeza em geral	Pacote com 8 Und	3
Produto	Mensal	Esponja sintética, dupla face, um lado em espuma poliuretano e outro em fibra sintética abrasiva	Pacote com 10 Und	5
Produto	Mensal	Flanela 40 x 60, 100% algodão, para uso geral.	Pacote com 10 Und	2
Produto	Mensal	Limpa móvel de madeira, a base de óleo de peroba	Embalagem 200 ml	3
Produto	Mensal	Limpa pedra ácido, para clareamento de pedras porosas e cerâmicas	Embalagem 5 L	1
Produto	Mensal	Limpa vidros	Embalagem 500 ml	5
Produto	Mensal	Limpador de metais líquido polibril ou similar.	Embalagem 200 ml	2
Produto	Bimestral	Limpador de persianas	Und	3
Produto	Anual	Mangueira plástica com bico redutor, para jardim com diâmetro interno de ¾ polegadas, com espessura da parede de 03 mm (30m e 50m)	Und	3
Produto	Semestral	Pá metálica para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 15 (30) cm de comprimento	Und	3
Produto	Semestral	Pá metálica para recolhimento de lixo, cabo de madeira com 70 cm de comprimento	Und	6
Produto	Bimestral	Pano de chão cru alvejado 44x62cm.	Und	60
Produto	Mensal	Papel higiênico de 1ª linha, cor do papel: branco, altamente resistente ao úmido, 10% celulose de fibras virgens, não reciclados, folha dupla, comprimento: 60 m	Pacote com 64 Und	1
Produto	Mensal	Papel toalha de 1ª linha, cor do papel: branco, altamente resistente ao úmido, 100% celulose de fibras virgens, não reciclados	Pacote com 6 rolos	1
Produto	Mensal	Papel toalha de 1ª linha, cor do papel: branco, altamente resistente ao úmido, 100% celulose de fibras virgens, não reciclados, formato 18x20 cm, 2 dobras	Pacote com 1.000 folhas	1
Produto	Mensal	Pasta cristal a base de sabão de coco com detergente sintético, associado a um agente mineral (pó de quartzo), destinada à limpeza pesada de superfícies em geral	Embalagem 500 g	1
Produto	Bianual	Placas de sinalização com aviso de piso molhado e piso escorregadio	Und	5

Produto	Anual	Protetor para assento sanitário de papel descartável	Caixa 86 Und	0
Produto	Trimestral	Refil para MOP pó 80 cm, em material acrílico cor azul	Und	3
Produto	Bianual	Regador para plantas	Und	2
Produto	Bianual	Varal de chão	Und	1
Produto	Bianual	Vap lavadora de alta pressão, portátil, min 300 L/h, min 1400wengate rápido, mangueira mín 5 metros.	Und	1
Produto	Bimestral	Removedor de ceras forte de uso geral composto detendo ativo não iônico, éteres glicólicos, monoetanolamina, alcalinizante, corante e veículo com princípio ativo de éteres glicólicos e monoetanolamina.	Embalagem 5 L	1
Produto	Semestral	Rodo limpa vidros de mão com pulverizador acoplado e pano	Und	5
Produto	Semestral	Rodo para piso com 02 (duas) borrachas, base em polipropileno com 600 mm, cabo em madeira com encaixe rosqueado, comprimento 1500 mm.	Und	10
Produto	Mensal	Sabão em barra	Pacote com 200 g	4
Produto	Mensal	Sabão em pasta, à base de extratos vegetais	Pacote com 500 g	2
Produto	Mensal	Sabão em pó com tenso ativo biodegradável	Pacote com 500 g	1
Produto	Mensal	Sabão neutro líquido, biodegradável, concentrado, diluição mínima de 01 por 10 litros	Embalagem 20 L	2
Produto	Mensal	Sabonete líquido (ph fisiológico)	Embalagem 5 L	1
Produto	Mensal	Saco de lixo azul 100 litros	Pacote com 100 Und	1
Produto	Mensal	Saco de lixo azul 20 litros	Pacote com 100 Und	0
Produto	Mensal	Saco de lixo azul 200 litros	Pacote com 100 Und	0
Produto	Mensal	Saco de lixo azul 40 litros	Pacote com 100 Und	1
Produto	Mensal	Saco de lixo preto 100 litros	Pacote com 100 Und	1
Produto	Mensal	Saco de lixo preto 20 litros	Pacote com 100 Und	3
Produto	Mensal	Saco de lixo preto 200 litros	Pacote com 100 Und	0
Produto	Mensal	Saco de lixo preto 40 litros	Pacote com 100 Und	1
Produto	Mensal	Saco para aspiradores de pó industrial, Electrolux GT300 1300w-110v ou similar	Pacote com 3 Und	1
Produto	Trimestral	Vassoura de nylon 60 cm	Und	8
		Vassoura de pêlo, material cepo: madeira, material cerdas: pêlo sintético, material cabo: madeira, comprimento cabo: 1,50 m, comprimento cepo: 40 cm, aplicação:		

Produto	Trimestral	limpeza em geral, características adicionais: com cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica	Und	3
Produto	Trimestral	Vassoura de teto com cabo 1,92m em 3 partes de 64cm	Und	5
Produto	Trimestral	Vassoura gari, material cerdas: piaçava sintética, comprimento cabo: 1,50 m, comprimento cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: cerdas de 13 cm de comprimento, madeira aparelhada e lixada	Und	8
Produto	Trimestral	Vassourinha para limpeza de vaso sanitário, material cerdas: nylon, aplicação: limpeza vaso sanitário, material cabo: plástico	Und	5

4.8.2. A quantidade fornecida é estimada e deve ser disponibilizada tanto quanto for necessária para execução do serviço contratado.

4.9. Critério de Qualidade - Indicação de marcas ou modelos

4.9.1 Contextualização da Necessidade

Afim de evitar contratações de produtos de limpeza e equipamentos que não atendam aos requisitos mínimos de qualidade, como:

4.9.1.2. Produtos excessivamente diluídos, sem eficácia na limpeza;

4.9.1.3. Produtos sem fragrância, comprometendo a percepção de higiene;

4.9.1.4. Equipamentos frágeis, com alta taxa de quebra e baixa durabilidade.

4.9.1.5. Essas falhas podem gerar prejuízos operacionais, retrabalho, aumento de custos com substituições e insatisfação dos usuários dos serviços.

4.9.2. Fundamentação Legal

4.9.2.1. A Lei nº 14.133/2021, em seu Art. 41, permite a indicação de marca ou modelo específico, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

4.9.2.2. Padronização do objeto;

4.9.2.3. Compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

4.9.2.4. Quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;

4.9.2.5. Quando a descrição do objeto puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou modelo como referência;

4.9.2.6. Vedação à contratação de marca ou produto que, comprovadamente, não atendeu aos requisitos em contratações anteriores. [www.limaep...ira.com.br], [www.jusbrasil.com.br]

4.9.3. Justificativa Técnica Circunstanciada

Para evitar as falhas mencionadas, foi constatado que determinadas marcas específicas de produtos e equipamentos:

4.9.3.1. Apresentam **eficiência comprovada** na limpeza e conservação;

4.9.3.1. Possuem **certificações técnicas** (ANVISA, ABNT, ISO);

4.9.3.1. São **comercializadas por múltiplos fornecedores**, garantindo competitividade;

4.9.3.1. Atendem aos critérios de **sustentabilidade e segurança** exigidos pela Administração.

4.9.3.1. Portanto, a indicação de marca visa **assegurar a qualidade, durabilidade e eficiência** dos serviços contratados, **evitando prejuízos ao interesse público e garantindo a economicidade** da contratação.

4.9.4. Recomendação

A marca indicada deve ser acompanhada da expressão “**ou equivalente**”, permitindo a participação de outros fornecedores que comprovem equivalência técnica e desempenho similar, conforme jurisprudência do TCU (Súmula 270).

4.9.4.1. Assim, na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s): **bombril, ipê, neja, candida, limpol, vap, vonder, como característica(s) ou modelo(s) ou referência similar ou equivalente.**

5. Levantamento de Mercado

5.1. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

5.2. Considerando que os serviços serão prestados durante 30 (trinta) meses e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, faz-se necessária a dedicação exclusiva de mão-de-obra. Isto posto, pode-se visualizar 3 (três) soluções para a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação:

5.2.1. **SOLUÇÃO 1:** Contratação de serviços com fornecimento de insumos nas quantidades e periodicidades preestabelecidas, os insumos são fornecidos em quantidades e periodicidades preestabelecidas. Como os custos mensais com insumos são fixos, pode ocorrer o fornecimento de insumos em quantidades superiores à demanda, por exemplo em meses em que o consumo é menor, neste caso onerando o custo do contrato.

5.2.2. **SOLUÇÃO 2:** Contratação de serviços com fornecimento de insumos conforme demanda mensal. Nesta metodologia, os insumos serão fornecidos à medida e na quantidade que a Administração necessitar mensalmente. Esta flexibilidade possibilita o atendimento da demanda por insumos necessários aos serviços em condições normais ou atípicas, como por exemplo durante o recesso ou suspensão das atividades presenciais.

5.2.3. **SOLUÇÃO 3:** Contratação de serviços sem fornecimento de insumos. Esta metodologia implica a realização de outras licitações para a aquisição dos insumos necessários para a prestação dos serviços. Tal característica pode ocasionar a paralisação dos serviços por falta de insumos (em virtude de cancelamento de itens durante o pregão, atraso na entrega, etc.) e requer um maior esforço de logística por envolver uma empresa prestadora de serviços e vários fornecedores de insumos.

5.3. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.3.1. A solução escolhida é a contratação de serviços com fornecimento de insumos sob demanda. Entendemos que esta solução possibilita maior economia para a Administração, uma vez que prevê que os insumos serão fornecidos na periodicidade e quantidade em que forem necessários, o que permite a diminuição dos gastos em períodos de recesso ou de suspensão das atividades. Por fim, entendemos que esta solução permite um maior controle dos gastos com insumos relativos ao contrato.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação, com fornecimento de materiais e equipamentos, a serem executados nas instalações do Instituto de Pesquisas Ambientais - IPA, unidade Vila Mariana.

Justificativa para a não exigência de garantia da contratação

Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a exigência de garantia de execução contratual é uma faculdade da Administração, devendo ser avaliada conforme a natureza, a complexidade e o risco associado ao objeto.

No presente caso, a contratação tem por objeto a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial nas dependências da Unidade Vila Mariana do do Instituto de Pesquisas Ambientais, constantes no presente Estudo Técnico Preliminar.

Natureza do Serviço: O serviço de limpeza predial é um **serviço contínuo** de natureza rotineira e de baixo risco financeiro e operacional para a Administração, no sentido de que eventuais falhas na execução podem ser facilmente corrigidas ou sanadas sem grandes prejuízos ao interesse público. A interrupção ou má execução do serviço, embora indesejável, geralmente não acarreta danos vultosos ou de difícil reparação, ao contrário de obras complexas ou fornecimentos de grande vulto. Diante desse cenário, a exigência de garantia contratual não se revela necessária.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. METODOLOGIA DE CÁLCULO

7.2. As quantidades de postos a serem contratadas foram obtidas a partir da demanda do Instituto de Pesquisas Ambientais - IPA Vila Mariana, tomando como base as suas respectivas áreas (incluindo áreas em que podem ser realizadas atividades insalubres) e as produtividades a serem adotadas (conforme Anexo VI-B da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017), bem como a carga horária, a periodicidade dos serviços de limpeza e as atribuições de cada posto, demonstrados a seguir.

OBS: Dados utilizados seguiram o CadTerc.

8. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: [Conteúdo Sigiloso | Justificativa: 8.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.]]

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no §1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

9.2. Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. Acórdão TCU nº 1214/2013 - Plenário: **deve ser evitado o parcelamento** de serviços não especializados, a exemplo de **limpeza**, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática. Diante disso, a regra para o objeto da contratação em tela será o não parcelamento, por não haver viabilidade técnica e/ou econômica para dividi-lo em lotes.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Tendo em vista o término do contrato vigente em 19 de janeiro de 2026, e considerando a disponibilidade orçamentária para nova contratação, justifica-se a necessidade de celebração de novo instrumento contratual em razão das dificuldades enfrentadas na obtenção tempestiva da documentação mensal exigida para a liquidação das faturas, bem como da limitada interlocução com o representante da empresa contratada, seja por meio de chamadas telefônicas ou pela impossibilidade de agendamento de reuniões.

11.2. A contratação em tela visa dar suporte, comodidade e segurança no ambiente de trabalho aos servidores no desenvolvimento de suas atividades, de modo a gerar ganho de desempenho, melhoria na qualidade do serviço e suporte no cumprimento das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. **REDUÇÃO DE CUSTOS:** Considera-se que esta redução ocorra principalmente devido a fatores como a desobrigação da necessidade de manter vínculos trabalhistas e com a responsabilidade da futura contratada em providenciar o fornecimento de equipamentos e materiais para o uso pelos funcionários durante a execução das tarefas.

12.2. MAIOR EFICIÊNCIA E DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS E EQUIPAMENTOS: Aumento da capacidade organizacional com maior otimização dos trabalhos prestados pela instituição, a qual tem a possibilidade de reservar seus esforços em áreas estratégicas de sua atuação, haja vista que a reposição de materiais, substituição de funcionários e de equipamentos e encargos tributários ficam sob a responsabilidade da futura contratada.

12.3. MAIOR QUALIDADE DO RESULTADO: A futura contratada possui maior experiência no ramo, dessa forma garante número de profissionais capacitados adequados às necessidades da Administração, possibilitando a realização dos serviços com maior qualidade.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A contratante deverá assegurar que os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato a ser celebrado possuam a capacitação mínima necessária ou conhecimento necessário e que tomaram ciência do teor dos documentos produzidos no planejamento da contratação.

13.2. A contratante deverá realizar reuniões, envolvendo os representantes da futura contratada e os fiscais e gestores de contrato, para tratar das condições mínimas exigidas para o início do contrato.

13.3. A contratante deverá disponibilizar:

13.3.1. Uma sala para que os serventes guardem seus pertences pessoais e descansem;

13.3.2. Um local adequado para que os trabalhadores realizem refeições;

13.3.3. Um depósito para armazenamento dos insumos fornecidos.

13.3. A contratada deverá disponibilizar:

13.3.1. Um microondas e geladeira para os serventes guardar e esquentar suas refeições, com reposição imediata em caso de dano.

13.3.2. Ter seu controle de ponto dos funcionários.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Descarte indevido de resíduos de materiais;

14.2. Utilização de materiais não sustentáveis.

Categoria	Impacto Potencial	Medidas Mitigadoras
Uso de Produtos Químicos	Contaminação do solo e da água por descarte inadequado de produtos de limpeza.	Utilização de produtos biodegradáveis e certificados; capacitação dos funcionários para uso correto e descarte seguro.
Geração de Resíduos	Acúmulo de resíduos sólidos (papéis, embalagens, panos, etc.) e resíduos perigosos (produtos químicos vencidos).	Implantação de coleta seletiva; reciclagem; descarte conforme normas da ANVISA e CONAMA.
Consumo de Água	Alto consumo de água em processos de lavagem e higienização.	Uso de equipamentos eficientes; reuso de água sempre que possível; cronogramas de limpeza otimizados.

Consumo de Energia	Uso excessivo de energia elétrica por equipamentos como aspiradores, lavadoras, enceradeiras.	Equipamentos com selo Procel; planejamento de uso em horários de menor demanda energética.
Ruído e Poluição do Ar	Emissão de ruídos e vapores químicos em ambientes fechados.	Equipamentos silenciosos; ventilação adequada; uso de produtos com baixa emissão de compostos voláteis.
Impacto na Fauna Urbana	Produtos tóxicos podem afetar animais urbanos (aves, insetos, etc.).	Escolher produtos não agressivos ao meio ambiente; controle de aplicação em áreas externas.

15. Mapa de Riscos

15.1. Mapa de Riscos – Limpeza, Asseio e Conservação Predial

15.2. Riscos Físicos (cor verde)

- 15.2.1. Ruído de equipamentos (aspiradores, enceradeiras)
- 15.2.2. Temperaturas extremas (ambientes muito quentes ou frios)
- 15.2.3. Umidade constante (pisos molhados, uso de água)
- 15.2.4. Iluminação inadequada em áreas de limpeza

15.3. Riscos Químicos (cor vermelho)

- 15.3.1. Exposição a produtos de limpeza (desinfetantes, detergentes, cloro)
- 15.3.2. Inalação de vapores tóxicos
- 15.3.3. Contato com substâncias irritantes ou corrosivas

15.4. Riscos Biológicos (cor marrom)

- 15.4.1. Contato com lixo contaminado
- 15.4.2. Presença de fungos, bactérias e vírus em banheiros e áreas comuns
- 15.4.3. Manipulação de resíduos orgânicos

15.5. Riscos Ergonômicos (cor amarelo)

- 15.5.1. Posturas inadequadas durante a limpeza
- 15.5.2. Movimentos repetitivos (varrer, esfregar, carregar baldes)
- 15.5.3. Esforço físico excessivo (transporte de materiais, equipamentos)

15.6. Riscos de Acidentes (cor azul)

- 15.6.1. Quedas em pisos molhados ou escorregadios
- 15.6.2. Choques elétricos (uso de equipamentos em áreas úmidas)
- 15.6.3. Cortes com objetos perfurocortantes (vidros, lâminas)
- 15.6.4. Quedas de altura (limpeza de janelas, escadas)

15.7. Tabela de Riscos conforme atividades do local:

MAPA DE RISCOS - LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

Instituto de Pesquisas Ambientais, Unidade Vila Mariana

Local	Riscos Físicos	Riscos Químicos	Riscos Biológicos	Riscos Ergonomicos	Riscos de Acidentes
Laboratórios					
Armazenamento de Peças Delicadas ou Raras					
Banheiros					
Elevadores					
Rampas					
Escritórios					

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando o encerramento do contrato vigente em 16 de janeiro de 2026, e a disponibilidade orçamentária para nova contratação, justifica-se a viabilidade da celebração de contrato para prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio e conservação predial na Unidade do Instituto de Pesquisas Ambientais – Vila Mariana. Tais serviços são essenciais para assegurar a higienização e organização dos ambientes internos e externos, contribuindo diretamente para o adequado funcionamento das atividades institucionais. A contratação também se fundamenta nas dificuldades enfrentadas com a empresa atual, especialmente quanto à obtenção tempestiva da documentação mensal necessária para a liquidação das faturas, além da limitada interlocução com seu representante, seja por meio de chamadas telefônicas ou pela impossibilidade de agendamento de reuniões.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCO AURELIO NALON

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 08:09:19.

JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ

Requisitante



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 08:11:37.

ANEXO I.2

MATRIZ DE RISCO

ESP-INSTITUTO DE PESQUISAS AMBIENTAIS-IPA

Matriz de Gerenciamento de Riscos 51/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

51/2025

Objeto da Matriz de Riscos

Serviço de limpeza, asseio e conservação predial na Unidade Vila Mariana do IPA - Instituto de Pesquisas Ambientais, conforme (descrição no DFD e ETP)

Responsável pela Edição

RENATA FREITAS DE HOLANDA

Data de Criação

07/11/2025 11:47

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Divergência entre o descritivo e o objeto pretendido	Utilização de código de Serviço siafísico (Estado de São Paulo e CatSer - Governo Federal).	Planejamento	Administração	Médio	
1	Impactos A ocorrência do risco poderá resultar na execução do SERVIÇO que não atenda as necessidades da Administração, caso não seja transcrito no Termo de Referência o descritivo completo.					
P-01	Ações Preventivas Verificação do código CatSer inserido no Termo de Referência e o complemento de informações, bem como análise do item correlato do SIAFÍSICO, por meio do De /Para, disponível em https://compras.sp.gov.br/pesquisa-de-itens/					
C-01	Ações de Contingência Verificação do De / Para dos itens SIAFÍSICO e CATSER, caso não haja correlação e/ou não houver sido transcrito no Termo de Referência as informações complementares deverá realizar a solicitação de catalogação do código de SERVIÇO no sistema Hold on Demand (HOD) e/ou restituir à área requisitante o Termo de Referência para inclusão das informações complementares no Termo de Referência.					
R-02	Riscos decorrentes de obrigações contratuais	Inesistência de fiscalização que garanta a mitigação de risco decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, principalmente as trabalhistas e previdenciárias	Planejamento	Administração	Médio	
1	Impactos Riscos decorrentes de obrigações contratuais					
P-01	Ações Preventivas Treinamento de fiscal e suplente do contrato.					
C-01	Ações de Contingência Reunião com a empresa vencedora do certame.					
C-02	Glosa a partir do instrumento de medição de resultados (IMR).					
C-03	Aplicação de sanção.					
C-04	Em caso de não regularização e ou reincidência, proceder com a rescisão contratual					
R-03	Falha do dimensionamento da demanda a ser contratada quantitativos subestimados.	Especificação incorreta ou incompleta dos serviços ou quantitativos a serem contratados.	Planejamento	Administração	Médio	
1	Impactos Falta ou excesso de pessoal e/ou materiais, comprometendo, assim, o cumprimento dos princípios da eficiência e economicamente na realização do certame.					
P-01	Ações Preventivas Planejar tempestivamente a contratação, levando-se em consideração as contratações anteriores e					

P-02	dos outros órgãos, além da análise técnica detalhada pelo setor demandante da solicitação.					
	Analisar, revisar e adequar as especificações de serviços com base na última contratação da instituição.					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: DANIELA MIDORI KANESHIRO					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ					
	Ações de Contingência					
C-01	Consultar a unidade demandante para verificar a especificação do serviço e o respectivo quantitativo, bem como retificar quando houver alterações.					
	Responsável: JOAO MAR					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Risco à saúde e a segurança dos trabalhadores e dos usuários do prédio público.	Descumprimento da normas de segurança e saúde do trabalho pela contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Danos à imagem institucional e riscos à saúde.

Ações Preventivas

P-01 Estabelecer procedimentos de segurança e saúde a serem seguidos pela contratada.

Responsável: DANIELA MIDORI KANESHIRO

P-02 Realizar auditorias internas para verificar o cumprimento das normas.

Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ**Ações de Contingência**

C-01 Ter um plano de emergência para lidar com acidentes de trabalho e outras situações de emergência.

Responsáveis: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ, DANIELA MIDORI KANESHIRO

C-02 Exigir treinamentos periódicos para conscientização dos trabalhadores sobre segurança do trabalho.

Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Passivos trabalhistas para a Instituição contratante	Descumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 Prejuízos financeiros.

Ações Preventivas

P-01 Entrevistar os funcionários da contratada frequentemente sobre o recebimento dos salários e demais encargos trabalhistas.

Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ

P-02 Exigir da contratada, durante a execução do contrato, comprovantes de pagamento dos encargos trabalhistas.

Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ**Ações de Contingência**

C-01 Informar à Unidade Gestora Executora qualquer notícia sobre o não cumprimento dos encargos trabalhistas por parte da contratada.

Responsável: JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ**4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos**

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes**Equipe de Planejamento****JOAO MARCOS NEVES DA CRUZ**

Chefe de Setor



Assinou eletronicamente em 14/11/2025 às 10:14:01.

Anexo I.3 – Planilha de produtividade

SERVIÇOS DE LIMPEZA

Tabela de produtividade/mês:

[illegible]

ANEXO II

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

(Processo Administrativo nº 020.00017731/2025-86)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO
ENTRE O(A), POR
INTERMÉDIO DO(A) E
.....

O Estado de São Paulo / [Entidade com personalidade jurídica], por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 20..., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com a disponibilização de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados nas dependências da Unidade Vila Mariana do Instituto de Pesquisas Ambientais do Estado de São Paulo, sito à Rua Joaquim Távora, 822 - Vila Mariana, São Paulo - SP, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

...						
-----	--	--	--	--	--	--

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses, contados do(a) da data da ordem de início dos serviços, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, 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.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5.4. Caso o Contratado 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 impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 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.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até XX (XXX)....., contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
- III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
- IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de XX (XXX) para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XX (XXX) , contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do artigo 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.12. Observar que constitui responsabilidade da Administração Pública garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato;

8.1.13. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf, ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

- 9.1.20. 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;
- 9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- 9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;
- 9.1.26. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.1.29. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 9.1.30. Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 9.1.31. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.1.33. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.1.34. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.35. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.1.35.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações;

9.1.36. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

9.1.37. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#);

9.1.37.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), o Contratado deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado 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.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do 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 nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#).

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a Portaria SEMIL-SGC nº 01, de 17 de setembro de 2025, publicada na edição de 18 de setembro de 2025 do Diário Oficial do Estado de São Paulo, a qual integra o edital de licitação como Anexo III.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados

em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, “b”, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, 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.

14.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

14.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

15.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

15.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **01 (uma) via**, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

Cópia da Portaria SEMIL - SGC nº 01, sobre sanções administrativas



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 18 de setembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIA SEMIL SGC nº 01, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, e prevê providências correlatas.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, haja vista o disposto nos autos do processo sob nº 020.00006039/2024-41 e

Considerando as disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

Considerando a importância de padronizar os procedimentos sancionatórios no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística,

DECIDE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - No âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, a aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a que se referem os incisos I, II, III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, obedecerá às normas estabelecidas na presente portaria.

Artigo 2º - A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º - As disposições desta portaria abrangem também as infrações cometidas por proponentes, adjudicatários e detentores de atas de registro de preços, bem como aquelas cometidas nos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES

Artigo 4º - Comete infração administrativa, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante e o contratado que, com dolo ou culpa:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

V - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital de licitação ou no aviso de contratação; ou

e) apresentar amostra em desacordo com as especificações, caso exigida na documentação que integra o edital de licitação ou o aviso de contratação;

VI - não celebrar o contrato, ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, sem justificativa, no prazo e condições estabelecidas pela Administração;

VII - recusar-se, sem justificativa, a assinar termo aditivo ao contrato, no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

VIII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

IX - apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame licitatório, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;

X - fraudar a licitação, o processo de contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

XII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação direta;

XIII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

ASPECTOS GERAIS

Artigo 5º - Com fundamento na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;

II - multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou daquele estimado para a contratação, conforme o caso;

III - impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Artigo 6º - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Artigo 7º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

Artigo 8º - A aplicação das sanções tratadas nesta portaria não exclui, em hipótese nenhuma, a obrigação de reparação do dano causado à Administração.

SEÇÃO II

DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Artigo 9º - A sanção de advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

SEÇÃO III

DA SANÇÃO DE MULTA

Artigo 10 - A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

I - No caso das infrações a seguir elencadas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou daquele estimado para a contratação:

a) apresentar declaração ou documentação falsa na licitação, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;

b) praticar ato fraudulento durante a licitação, no processo de contratação direta ou na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou do processo de contratação direta; ou

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

II - No caso das infrações a seguir elencadas, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
4. deixar de apresentar amostra; ou
5. apresentar amostra em desacordo com as especificações do mesmo.

III - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, quando:

a) a vencedora da licitação não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou não formalizar a ata de registro de preços;

b) a contratada recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo aditivo no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

c) não puder ser formalizado o contrato, o termo aditivo ou a ata de registro de preços em razão da não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação ou no procedimento de contratação direta.

IV - No caso de inobservância do prazo fixado para a execução do objeto do contrato ou de obrigação acessória será aplicada multa de 1% (um por cento) até 5% (cinco por cento) do valor atualizado da parcela contratual correspondente, acrescida de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado da parcela contratual correspondente quando o atraso se limitar a 50% (cinquenta por cento) do prazo inicialmente previsto para a entrega do objeto, de sua parcela ou da obrigação acessória relacionada;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado da parcela inadimplida quando o atraso exceder o período previsto na alínea "a" deste inciso.

V - No caso de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia:

a) será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato;

b) ocorrerá extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, conforme dispõe o inciso I do caput do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

c) e após o prazo mencionado na alínea “b” deste inciso V, a Administração poderá decidir, motivadamente, por conceder prazo adicional de até 15 (quinze) dias antes da extinção do contrato.

VI - No caso de inexecução parcial do objeto do contrato ou de obrigação acessória a este, será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor atualizado da parcela inadimplida do contrato, ressalvado o quanto previsto no inciso VIII deste artigo.

VII - No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato.

VIII - No caso de inexecução parcial ou total do contrato ou de obrigação acessória a ele, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida.

§ 1º - Ensejará a extinção do ajuste o atraso que corresponder ao total do prazo inicialmente previsto para entrega do objeto contratual, salvo decisão fundamentada da autoridade competente justificando a vantajosidade de manutenção da avença, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§ 2º - A atualização do valor do contrato, da ata de registro de preços e do valor estimado da contratação será efetuada pela variação do índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP entre a data da infração e a data do efetivo pagamento da multa.

§ 3º - Considera-se obrigação acessória qualquer descumprimento das obrigações assumidas na contratação e que não se refiram diretamente ao objeto do contrato, exemplificativamente, porém não se limitando a esse rol:

1. o atraso ou o não pagamento de obrigações trabalhistas aos prestadores de serviços disponibilizados pela contratada para execução do objeto contratual;
2. a não disponibilização ou o atraso no envio de materiais ou insumos em quantidade e qualidade suficiente para execução do objeto do contrato;
3. o atraso em substituir equipamento, material ou mão de obra que não se mostre adequada ou com qualidade para execução do objeto contratado;
4. a não manutenção, durante a vigência do contrato, das condições que culminaram com sua habilitação;
5. o desatendimento às solicitações da Administração no prazo por ela determinado.

Artigo 11 - O valor correspondente à multa aplicada será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção.

§ 1º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida no edital.

§ 2º - Inexistindo a possibilidade de desconto a que se refere o caput deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido através de depósito bancário, em conta corrente em nome da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§ 3º - Não logrando êxito no recebimento da multa aplicada será efetuada a cobrança judicialmente.

Artigo 12 - A sanção de multa pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 13 - 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 14 - A aplicação de multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

SEÇÃO IV

DA SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Artigo 15 - São hipóteses para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, causando grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, nos termos do artigo 155, II, c.c. artigo 156, § 4º, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado em especial quando:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação; ou

5. apresentar amostra em desacordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório;

V - não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração nos casos de alteração unilateral e naqueles em que houve anuência da contratada;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

Parágrafo único - A dosimetria da sanção de impedimento de licitar e contratar será aferida caso a caso, levando em consideração a gravidade do ato em si e o impacto gerado à Administração.

SEÇÃO V

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

Artigo 16 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses do § 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º - A ocorrência das infrações a seguir descritas ensejarão a aplicação de declaração de inidoneidade por um período de 3 (três) a 6 (seis) anos:

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

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

3. caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º - A ocorrência das infrações a seguir descritas, quando justificada a imposição de penalidade mais grave em relação à sanção de impedimento de licitar e contratar, ensejarão a aplicação de declaração de inidoneidade por um período de 3 (três) a 4 (quatro) anos:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
2. dar causa à inexecução total do contrato;
3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
5. não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
6. não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

§ 3º - A dosimetria da pena de declaração de inidoneidade será aferida caso a caso, levando em consideração a gravidade do ato em si e o impacto gerado à Administração.

CAPÍTULO IV
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES
SEÇÃO I
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Artigo 17 - São circunstâncias agravantes:

- I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - a reincidência;
- V - o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual.

§ 1º - Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 2º - Para efeito de reincidência:

1. considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta dos de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
2. não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
3. não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

§ 3º - Na hipótese do inciso V do *caput*, o infrator estará sujeito à sanção cabível para a infração mais grave entre elas, ou, se iguais, à somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

Artigo 18 - Configurada a situação agravante, o valor da multa e o período previsto para a sanção de impedimento de licitar e contratar serão acrescidos de 100% (cem por cento).

§ 1º - o acréscimo mencionado no *caput* deste artigo, no caso de multa fica limitado a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, da ata de registro de preços ou daquele estimado para a contratação.

§ 2º - o acréscimo mencionado no *caput* deste artigo, no caso de sanção de impedimento de licitar e contratar fica limitado a 6 (seis) anos.

SEÇÃO II

DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Artigo 19 - Serão consideradas circunstâncias atenuantes, resultando na redução de 50% (cinquenta por cento) da sanção calculada nos termos desta portaria, quando a licitante, a detentora da ata de registro de preços ou o contratado, antes do julgamento:

- I - confessar a autoria da infração;
- II - comprovar que procurou evitar ou minorar as consequências da infração;
- III - reparar o dano.

§ 1º - As circunstâncias atenuantes, tratadas neste artigo, não terão efeito cumulativo entre si para obtenção de redução adicional do percentual de sanção a ser aplicada.

§ 2º - A redução da sanção, mencionada no *caput* deste artigo, não poderá reduzir a dosimetria da pena abaixo do limite mínimo estabelecido nos §§ 3º e 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA

Artigo 20 - A competência para aplicar as sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

Artigo 21 - A competência para declarar a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Titular da Pasta.

Artigo 22 - No caso de contratação decorrente de Sistema de Registro de Preços - SRP, compete:

I - ao Órgão Gerenciador: aplicar as penalidades relacionadas ao procedimento licitatório, à ata de registro de preços e às próprias contratações; e

II - ao Órgão Participante / Não Participante: aplicar as penalidades decorrentes do contrato celebrado.

CAPÍTULO VI DOS PRAZOS E PROCEDIMENTO SEÇÃO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

Artigo 23 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de advertência e multa, previstas nos incisos I e II do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá em processo administrativo simplificado, a ser conduzido por agente público designado pelo Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

§ 1º - A intimação conterá, no mínimo:

1. a descrição dos fatos imputados;
2. o dispositivo pertinente à infração;
3. a identificação do proponente, do detentor da ata de registro de preços, do contratado ou dos elementos pelos quais se possa identificá-los; e
4. os efeitos da revelia.

§ 2º - Faculta-se a defesa do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 3º - No processo administrativo simplificado fica dispensada a manifestação da Consultoria Jurídica da Pasta, exceto se houver dúvida jurídica específica.

§ 4º - O relatório final conclusivo, a ser remetido ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para julgamento, deverá:

1. descrever sucintamente os fatos imputados;
2. informar os dispositivos legais e regulamentares infringidos;
3. indicar as penas a que está sujeito o infrator;
4. relacionar as peças principais dos autos;
5. conter a análise das manifestações da defesa; e
6. indicar as provas que fundamentaram a conclusão, fazendo-se referência aos documentos do processo em que se encontram.

§ 5º - Caso identificada, no curso do processo administrativo simplificado, a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será instaurado o processo de responsabilização.

SEÇÃO II

DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Artigo 24 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá por meio do processo de responsabilização de que trata o artigo 158 do mesmo diploma legal, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc.

§ 1º - O ato de instauração do processo será subscrito pelo Subsecretário de Gestão Corporativa e deverá constar:

1. os fatos que ensejam a apuração;
2. o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;
3. a identificação do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-los; e
4. na hipótese do § 2º deste artigo, a identificação dos administradores ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

§ 2º - Quando a personalidade jurídica for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos, poderá ser desconsiderada, nos termos

do artigo 160 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 25 - A Comissão Processante será composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou empregados públicos, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos.

§ 1º - No caso de a Comissão Processante ser composta por empregados públicos, estes deverão ter, preferencialmente, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º - A Comissão Processante, diante de elementos que possam ensejar a responsabilização de terceiros, deve solicitar a abertura de processo contra eles ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para apreciação.

§ 3º - Se no curso da instrução surgirem elementos novos não descritos no ato de instauração de processo de apuração de responsabilidade, a Comissão Processante solicitará a instauração de novo processo ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para apreciação.

Artigo 26 - Instaurado o processo, ou aditado o ato de instauração, a Comissão Processante dará impulso ao processo, intimando os acusados para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentarem defesa escrita e especificarem as provas que pretendam produzir.

§ 1º - Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

§ 2º - Serão indeferidas pela Comissão Processante, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - A Comissão Processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual, por intermédio do Subsecretário de Gestão Corporativa.

§ 4º - Da decisão de que trata o § 2º deste artigo, no curso da instrução, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

§ 5º - Se não houver retratação, o pedido de reconsideração se converterá em recurso, que ficará retido e será apreciado quando do julgamento do processo.

Artigo 27 - Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação.

Artigo 28 - Transcorrido o prazo previsto no artigo 27, a Comissão Processante elaborará relatório:

I - mencionando os fatos imputados;

II - informando os dispositivos legais e regulamentares infringidos;

III - descrevendo as penas a que está sujeito o infrator;

IV - relacionando as peças principais dos autos;

V - analisando as manifestações da defesa;

VI - indicando as provas que fundamentaram a conclusão, fazendo-se referência aos documentos do processo onde se encontram;

VII - propondo ao Subsecretário de Gestão Corporativa, em sendo o caso, a remessa de cópia do processo a outro órgão, como Ministério Público, Polícia, etc., para as providências de suas respectivas alçadas.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à responsabilidade do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado e informará, quando for o caso, se houve danos aos cofres públicos, sugerindo ao Subsecretário de Gestão Corporativa a remessa de cópia do processo ao setor competente, para as providências cabíveis.

§ 2º - O relatório poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 3º - O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 4º - O processo administrativo, com o relatório da Comissão Processante e manifestação da Consultoria Jurídica, será remetido para deliberação do Subsecretário de Gestão Corporativa.

§ 5º - A Comissão Processante ficará à disposição do Subsecretário de Gestão Corporativa para qualquer esclarecimento necessário.

§ 6º - Proferido o julgamento, encerram-se as atividades da Comissão Processante.

Artigo 29 - Será admitida no processo de apuração de responsabilidade o compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo administrativo, caso em que, após a juntada nos autos, será dada oportunidade ao acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação.

Parágrafo único - O pedido para compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo será feito pela Comissão Processante ao Subsecretário de Gestão Corporativa.

Artigo 30 - No caso de indícios de falsidade documental apresentado no curso da instrução, a Comissão Processante intimará o acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação.

§ 1º - A decisão sobre falsidade do documento será realizada quando do julgamento do processo.

§ 2º - Caso a apresentação de declaração ou documento falso for a causa principal do processo de apuração de responsabilidade não se aplica o disposto no caput e § 1º deste artigo.

SEÇÃO III DA REVELIA E DOS RECURSOS

Artigo 31 - Se o interessado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos.

§ 1º - Na notificação do interessado deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º - O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

Artigo 32 - Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, previstas nos incisos I, II e III do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único - O recurso de que trata o *caput* deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do parágrafo único do artigo 166 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 33 - Da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, nos termos do artigo 167 da referida norma.

Artigo 34 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Artigo 35 - Na contagem dos prazos para defesa, alegações finais, recurso e pedido de reconsideração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Artigo 36 - O processo administrativo instaurado para acompanhar a execução do contrato deve conter elementos claros, objetivos e suficientes para embasar eventual aplicação de sanções à contratada, competindo ao fiscal do contrato:

I - exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato e em seus anexos, inclusive as obrigações acessórias;

II - receber o objeto em conformidade com o artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV - elaborar relatório de vistoria, se necessário;

V - notificar a contratada sobre eventuais irregularidades identificadas;

VI - esclarecer eventuais dúvidas administrativas e técnicas, desde que dentro de sua esfera de atribuições;

VII - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VIII - realizar a avaliação dos serviços executados, quando prevista;

IX - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletivo de segurança do trabalho;

X - manter contato com o preposto da contratada;

XI - emitir nota técnica ou informativa sobre alterações contratuais;

XII - comunicar a autoridade competente sobre eventual inexecução parcial ou total das obrigações contratuais, inclusive as acessórias, informando:

a) qual foi o ato praticado;

b) quando ocorreu;

c) as consequências decorrentes, inclusive se gerou prejuízo ou transtorno à Administração;

d) se o ato igual ou semelhante já foi praticado anteriormente.

XIII - manifestar-se sobre a eficácia do contrato com relação às necessidades da Administração, propondo formas de aperfeiçoamento;

XIV - no caso de obras e serviços de engenharia;

a) manter atualizados os projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XV - no caso de serviços com dedicação exclusiva da mão de obra, verificar o cumprimento a seguintes obrigações:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do empregador e dos empregados;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a GFIP, FGTS, etc.;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e

l) quando da extinção da contratação, verificar o pagamento das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37 - A contagem do prazo de entrega do objeto da contratação será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomada, se rejeitado, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

Artigo 38 - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, ou outro sistema que o venha a substituir, e nos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual.

Artigo 39 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis sobre licitações e contratos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na última norma.

Artigo 40 - Cópia desta portaria deverá integrar, como anexo, os editais de licitação, bem como os avisos e instrumentos de contratação direta.

Parágrafo único - Os termos de referência elaborados pelas áreas técnicas, quando necessários, deverão informar a aplicação da presente portaria às respectivas contratações.

Artigo 41 - Quanto às omissões desta portaria, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 42 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

§ 1º - Os instrumentos que tenham sido celebrados durante a vigência da Resolução SIMA nº 30, de 10 de maio de 2019, continuarão a ser regidos por ela.

§ 2º - Os instrumentos celebrados/publicados sob a regência da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, porém anteriores à publicação desta portaria, serão regidos pelos termos previstos nos respectivos instrumentos convocatórios ou termos de referência.

Replicado por conter incorreção.

São Paulo, na data da assinatura digital.

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES
Subsecretário de Gestão Corporativa

ANEXO IV

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)
Áreas internas				
1	Pisos frios	2813,29		
2	Almoxarifado / Galpões	785,71		
3	Espaços Livres	1403,72		
4	Laboratórios	249,95		
5	Oficinas	135,11		
Áreas Externas				
4	Varrição de Passeios e Arruamentos	311,33		
5	Pátios e áreas verdes - baixa Frequência	477,02		
6	Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações	216,19		
7	Pátios e áreas verdes - alta Frequência	187,28		
Vidros externos				
8	Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	55,50		
9	Frequência semestral (com exposição à situação de risco)	656,32		
TOTAL MENSAL (R\$) (4) = somatório de (3)				
PRAZO CONTRATUAL (5)				30 meses
VALOR TOTAL (R\$) (4) x (5)				

A data-base dos preços (M.O.) é ---/202-.

Fone: _____ E-mail: _____

Prazo de validade da proposta: _____ (não pode ser inferior a 60 dias)

Banco do Brasil (cód): _____ Agência (cód): _____ Conta corrente: _____

DECLARAÇÃO:

a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do representante legal

ANEXO V

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO V.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

b) 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 nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VI.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO (elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

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	FGTS	0,00%	0,00	0,00
A3	Salário Educação	0,00%	0,00	0,00
A4	SESI/SESC	0,00%	0,00	0,00
A5	SENAI/SENAC	0,00%	0,00	0,00
A6	INCRA	0,00%	0,00	0,00
A7	Seguro Acidente de Trabalho	0,00%	0,00	0,00
A8	SEBRAE	0,00%	0,00	0,00
Total Grupo A		0,00%	0,00	0,00
GRUPO B – Tempo Não Trabalhado I		Percentual	R\$	R\$
B1	Férias	0,00%	0,00	0,00
Total Grupo B		0,00%	0,00	0,00
GRUPO B' – Tempo Não Trabalhado II		Percentual	R\$	R\$
B2	Faltas Abonadas	0,00%	0,00	0,00
B3	Licença Paternidade	0,00%	0,00	0,00
B4	Faltas Legais	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 – Gratificações		Percentual	R\$	R\$
C1	Adicional 1/3 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 – Indenizações		Percentual	R\$	R\$
D1	Aviso Prévio Indenizado + 13º, Férias e 1/3 Constitucional	0,00%	0,00	0,00
D2	FGTS Sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	0,00%	0,00	0,00
D3	Indenização Compulsória por Demissão s/ Justa Causa	0,00%	0,00	0,00
Total Grupo D		0,00%	0,00	0,00
GRUPO E – Licença Maternidade		Percentual	R\$	R\$
E1	Aprovisionamento Férias s/ Licença Maternidade	0,00%	0,00	0,00
E2	Aprovisionamento 1/3 Const.Férias s/ Licença Maternidade	0,00%	0,00	0,00
E3	Incidência Grupo A s/ Grupo Licença Maternidade	0,00%	0,00	0,00
Total Grupo E		0,00%	0,00	0,00
GRUPO F – Incidência do Grupo A		Percentual	R\$	R\$

F1	Incidência Grupo A x (Grupos B + 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	Participação do empregado			0,00
3	Subtotal da empresa (1 – 2)			0,00
4	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
	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
Benefício social familiar	0,00
Auxílio creche	0,00
Seguro de vida	0,00
Uniformes e EPI's	0,00
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