

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2020

PROCESSO ITESP Nº 298/2020

OFERTA DE COMPRA Nº 171201170472020OC00062

ENDEREÇO ELETRÔNICO: WWW.BEC.SP.GOV.BR

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 17/11/2020

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 02/12/2020 – as 10:00HS

A **FUNDAÇÃO INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE S. PAULO “JOSÉ GOMES DA SILVA”**, por intermédio do **Senhor Milton Ramos da Silva**, RG nº 18.521.891-X e CPF nº 047.297.208-14, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a **Av. Brigadeiro Luís Antônio, 554 – Bela Vista – São Paulo/SP**, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, para o CEMASP**, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

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

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços **de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **Anexo I**.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum

dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

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

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

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

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

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

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

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

2.4. Uso do sistema BEC/SP. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não

credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

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

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

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

3. PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. HABILITAÇÃO

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

4.1.1. Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

4.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

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

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

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

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

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

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

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

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

4.1.4. Declarações e outras comprovações

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

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

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

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

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

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

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

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

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

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

4.1.5. Qualificação técnica

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

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

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

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

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

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

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

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

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

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

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
- e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

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

- 5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
- 5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.
- 5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 5.4.2. **O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 100,00 (cem reais) e incidirá sobre o valor total do item.**
- 5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
- 5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.
- 5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- 5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- 5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.
- 5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. **Empate ficto.** Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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

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

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Unidade Compradora que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

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

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

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

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

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

5.8.3.4. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá(ão) ser anexado(s) arquivo(s) contendo: o Anexo II.

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

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios.

Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

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

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

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

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

9. MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

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

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

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

11. CONTRATAÇÃO

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

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Compradora verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

11.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida

se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

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

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

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

11.1.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. **Garantia.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a 3% (três por cento) do valor da contratação.

13.1.1. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a licitante vencedora às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes.

13.2. **Modalidades.** A licitante vencedora poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

13.2.1. **Dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Unidade Compradora no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

13.2.2. **Títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

13.2.3. **Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.2.4. **Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a licitante vencedora poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 13.3 do Edital.

13.3. **Cobertura.** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 13.3.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- 13.3.2. prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;
- 13.3.3. multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e
- 13.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.4. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- 13.4.1. Caso fortuito ou força maior;
- 13.4.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

13.5. **Validade da garantia.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

13.6. **Readequação.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

13.7. **Extinção.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

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

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de planilha de proposta;

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Portaria Itesp nº 03/2011;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Modelos referentes à visita técnica;

Anexo VII – Avaliação da Qualidade dos Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial;

São Paulo, 11 de novembro de 2020.

Milton Ramos da Silva
Diretor Adjunto de Administração e Finanças
Subscritor do edital

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis, com fornecimento de mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessário à execução dos serviços, nas dependências do Centro de Memória Agrária de São Paulo, pertencente à Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP, localizado no andar térreo e mezanino desta instituição, situada na Av. Brigadeiro Luis Antonio, 554 – Bela Vista – São Paulo – SP.

2. OBJETIVO

Assegurar a prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação das instalações do Centro de Memória Agrária de São Paulo, pertencente à Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" – ITESP, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, para o seu funcionamento, como forma de garantir aos servidores mínimas condições de trabalho para que possam realizá-lo com mais eficácia, eficiência e efetividade e, ao público em geral de visitantes, serviços públicos de qualidade, com espaços asseados e que proporcionem bem-estar, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

O Centro de Memória Agrária de São Paulo – CEMASP é um espaço cultural e socioeducativo de visitação pública e gratuita, composto por uma exposição histórica, temática e de longa duração, além de uma biblioteca especializada, uma recepção e uma área externa.

O CEMASP é parte integrante da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" – ITESP, entidade responsável por planejar e executar as políticas agrária e fundiária do Estado de São Paulo e pelo reconhecimento das Comunidades Remanescentes de Quilombos, vinculada à Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania - SJDC.

Para que as atividades e o atendimento ao público sejam mantidos, é necessária a manutenção adequada dos espaços, exigindo a realização periódica de limpeza, higienização e conservação do CEMASP, visando principalmente a proteção dos acervos e da exposição, como também a segurança dos visitantes e funcionários.

4. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços licitados serão prestados no Centro de Memória Agrária de São Paulo – CEMASP, conforme especificado no objeto.

Para a realização destes, deverão ser alocados um contingente de **02 (dois) profissionais de limpeza**.

Os dois postos deverão ser cotados **com adicional de insalubridade**, uma vez que, dentre as atividades a serem desempenhadas, está a limpeza e higienização de banheiro em órgão público aberto ao uso público, conforme Súmula 448 TST.

Os serviços de limpeza, higienização e conservação predial a serem contratados serão prestados no período diurno, de segunda-feira a sábado, em horário a ser definido pela Administração, quando do início da execução contratual, com carga horária semanal de 44 (quarenta) horas. O turno diurno deverá totalizar 8 (oito) horas de jornada de trabalho, com 1 (uma) hora de intervalo para refeição.

Nos serviços definidos neste instrumento, a hora-padrão estabelecida pelo órgão representativo da categoria será reconhecida como hora-cheia, ou seja, equivalente a 60 (sessenta) minutos para o período diurno.

Para melhor atendimento às necessidades dos serviços ou por determinação legal, o CEMASP da Fundação Itesp poderá, a seu exclusivo critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação de serviços estabelecidos neste Termo de Referência, desde que não ultrapassem a carga horária de trabalho semanal estipulada e sejam obedecidas às disposições da legislação trabalhista.

Havendo necessidade de contratação de serviços extraordinários, os mesmos serão calculados e pagos com base no valor da hora trabalhada, por profissional efetivamente utilizado na prestação dos serviços, dentro do seu respectivo posto e consoante a legislação vigente.

Os serviços de limpeza e conservação predial serão executados na área externa, recepção, exposição e biblioteca. Estas áreas edificadas incluem fachadas internas e externas - muro de vidro, calçadas, pisos frio e vinílico flexível, portas envidraçadas, paredes revestidas em madeiras, maquetes, peças e instalações da exposição, equipamentos eletrônicos, escadas, elevador, banheiros, bebedouros, estantes, equipamento de informática, livros e mobiliário em geral, dentre outros. Com o fornecimento de mão de obra, todo o material e equipamentos necessários.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de limpeza, higienização e conservação predial serão executados pela empresa contratada nos **ambientes** descritos abaixo, que são compostos pelos **itens e peças**, conforme **quantidade e/ou metragem** especificadas.

Descrição dos Ambientes, Itens e Peças: Quantidade e Área

Ambientes	Itens ou Peças	Descrição do Material	Quantidade	Área em m²	Indicação da forma de limpeza	Frequência da Limpeza
1 - Área Externa	Piso Calçada (face interna e externa)	Ladrilho Hidráulico com mapa de São Paulo	1	62,20	Varrer e lavar com detergente neutro e desinfetar	Varrer diariamente e lavar semanalmente
	Muro de Vidro (face externa e interna)	Vidro Temperado	1	61,64	Limpar com limpa-vidros	Semanalmente
	Letreiros "CEMASP e Centro de Memória Agrária de São Paulo"	Letras caixa em metal com pintura automotiva branca	2	1,10	Tirar pó com pano seco e limpar com detergente neutro	Semanalmente
2 - Recepção	Ficha Técnica	Chapa de MDF com texto plotado	1	1,94	Limpar com pano seco ou úmido	Semanalmente
	Porta de Vidro da Entrada Recepção (face externa e interna)	Vidro com esquadrias de metal	1	8,46	Limpar com limpa-vidros	Semanalmente ou sempre que necessário
	Maçaneta e Barra Antipânico		2		Higienizar com detergente neutro ou sapólio cremoso e desinfetar	Diariamente

Capacho e/ou Tapete		1		Proceder a sua limpeza e lavar quando necessário	Diariamente
Piso interno	Piso Vinílico Flexível		21,13	Tirar o pó e detritos com Mop Pó, limpar com Mop Esfregão, úmido e com detergente neutro	Diariamente, semanalmente ou sempre que necessário
Nicho guarda-volume	Armário em MDF com pintura em P.U. cor pantone 432C	1	3,72	Limpar com pano úmido e detergente neutro	Semanalmente
Monitor Profissional 47"		1	1,19 m diagonal	Limpar com flanelas anti riscos e spray limpa telas	Diariamente
Bebedouro	Em aço inox	1		Higienizar com detergente neutro, com saponáceo cremoso e desinfetar	Diariamente
Estação de Trabalho	Tampo em MDF com pintura em P.U. cor branca e pantone 432C e 465C	2	7,00	Limpar com pano úmido e detergente neutro	Diariamente
Cadeiras com Braço		2		Limpar com pano úmido e lustra-móveis	Diariamente
Computadores		2		Limpar com flanelas anti riscos e spray limpa telas	Diariamente
Impressora		1		Tirar pó com pano seco ou úmido	Diariamente
Telefone		1		Limpar com pano umedecido com solução de 50% de água e 50% de álcool	Semanalmente
Espelhos e Interruptores de Luz		2		Higienizar com detergente neutro e desinfetar	Semanalmente
Espelhos e Tomadas		5		Higienizar com detergente neutro	Semanalmente
Paredes	Pintadas com tinta látex		54,43	Higienizar com detergente neutro e/ou limpador desengraxante e desengordurante concentrado	Semanalmente
Extintor de Incêndio		1		Limpar com pano úmido	Semanalmente

	Cestos de Lixo		2		Higienizar com detergente neutro e desinfetar	Semanalmente
	Placas Indicativas e/ou Sinalizadoras				Higienizar com detergente neutro	Semanalmente
	Itens ou Peças	Descrição do Material	Quantidade	Área em m²	Indicação da forma de limpeza	Frequência da Limpeza
	Piso interno	Piso Vinílico Flexível		121,28	Tirar o pó e detritos com Mop Pó, limpar com Mop Esfregão, úmido e com detergente neutro	Diariamente, semanalmente ou sempre que necessário
	Porta de Vidro da Entrada Exposição (face externa e interna)	Vidro com esquadrias de metal	1	6,72	Limpar com limpa-vidros	Semanalmente ou sempre que necessário
	Maçaneta e Puxadores		2		Higienizar com detergente neutro ou sapólio cremoso e desinfetar	Diariamente
	Porta Saída de Emergência (face externa e interna)	Madeira pintada	1	3,36	Higienizar com detergente neutro	Semanalmente
	Maçaneta - porta saída de emergência		2		Higienizar com detergente neutro ou sapólio cremoso e desinfetar	Semanalmente
	Texto de Abertura	Parede pintura em látex, letras caixa em metal com pintura automotiva e texto em silkscrenn	1	11,23	Limpar as chapas metálicas com textos em silkscreen com pano seco;	Semanalmente
	Sobre o Itesp	Parede pintura em látex, letras caixa em metal com pintura automotiva e texto em silkscrenn	1	8,64	Limpar as chapas metálicas com textos em silkscreen com pano seco;	Semanalmente
	Mapa dos Assentamentos	Mapa em relevo e em MDF pintado em branco	1	16,59	Limpar o mapa com pano seco	Semanalmente

	Mapa dos Assentamentos - Monitores Touch Screnn de 23'		2	1,16 m diagonal	Limpar com flanelas anti riscos e spray limpa telas	Diariamente
	Como foi distribuída a terra no brasil - Monitores de 46'		4	4,67 m diagonal	Limpar com flanelas anti riscos e spray limpa telas	Semanalmente
	Quilombolos	Chapas metálicas vários tamanhos e nível com pintura automotiva, adesivo plotado e silkscrenn		5,52	Limpar com pano seco	Semanalmente
	Regularização Fundiária	Chapas metálicas vários tamanhos e nível com pintura automotiva, adesivo plotado e silkscrenn		5,05	Limpar com pano seco	Semanalmente
	Itens ou Peças	Descrição do Material	Quantidade	Área em m²	Indicação da forma de limpeza	Frequência da Limpeza
	Assentamento	Chapas metálicas vários tamanhos e nível com pintura automotiva, adesivo plotado e silkscrenn		9,02	Limpar com pano seco	Semanalmente
	Vozes da Cidadania - Monitores de 32'		2	1,62 m diagonal	Limpar com flanelas anti riscos e spray limpa telas	Semanalmente
	Maquete Como Fazemos- Info gráfico 3D	Bandeja e chapa metálica com pintura automotiva, silkscrenn e suportes	1	3,05	Tirar pó e detritos com espanador curto de pluma fina	Diariamente
	Maquete Cadeia Produtiva - Info gráfico 3D	Em MDF pintado de branco, com elementos em 3D em cima	1	3,64	Tirar pó e detritos com espanador curto de pluma fina	Diariamente
	Projektor Multimídia		1		Tirar pó com pano seco ou úmido	Semanalmente

	Revestimento das paredes e suportes de maquetes (cenários)	Lâminas, painéis e ripas de MDF (retas e curvas)		111,00	Tirar pó e detritos com espanador longo de pluma grossa e aspirar	Semanalmente
	Paredes	Pintadas com tinta acrílica		56,00	Higienizar com detergente neutro e/ou limpador desengraxante e desengordurante concentrado	Semanalmente
	Extintores de Incêndio		2		Limpar com pano úmido	Semanalmente
	Placas Indicativas e/ou Sinalizadoras				Limpar com pano úmido e detergente neutro	Semanalmente
	Banheiros		3	Piso 19,37	Lavar bacias sanitárias com caixas acopladas, válvulas de descarga, mictórios, tampas para bacias, pias, torneiras, barra de segurança, piso, maçanetas e fechaduras com detergente neutro e saponáceo cremoso, desinfetar com água sanitária, enxaguar e secar. Aplicar desodorizador ambiental em aerossol. Reabastecer os dispensadores e retirar o lixo.	Diariamente

	Banheiros			Parede 103,88	Lavar azulejos, dispensadores, lixeiras e portas com detergente neutro e saponáceo cremoso e desinfetar com água sanitária, enxaguar e secar. Limpar os espelhos com limpa-vidros e colocar o desodorizador sanitário em pastilhas.	Semanalmente ou quando necessário
	Piso interno	Piso Vinílico Flexível		4,88	Tirar o pó e detritos com Mop Pó, limpar com Mop Esfregão, úmido e com detergente neutro	Semanalmente
	Armário e gaveteiros	Madeira	4		Limpar com pano úmido e lustra-móveis	Semanalmente
	Itens ou Peças	Descrição do Material	Quantidade	Área em m²	Indicação da forma de limpeza	Frequência da Limpeza
	Escada	Piso vinílico flexível	1	11,27	Tirar o pó e detritos com Mop Pó, limpar com Mop Esfregão, úmido e com detergente neutro	Diariamente, semanalmente ou sempre que necessário
	Corrimão Duplo	Em tubo de aço inoxidável escovado	2	25 metros lineares	Higienizar com detergente neutro ou sapólio cremoso e desinfetar	Diariamente
	Piso Interno	Piso vinílico flexível		98,10	Tirar o pó e detritos com Mop Pó, limpar com Mop Esfregão, úmido e com detergente neutro	Diariamente, semanalmente ou sempre que necessário
	Porta de Vidro da Entrada (face externa e interna)		1	3,78	Limpar com limpa-vidros	Semanalmente ou sempre que necessário
	Maçanetas e Puxadores da porta de vidro		2		Higienizar com detergente neutro e desinfetar	Diariamente

	Vidro Visor (face interna)		1	5,92	Limpar com limpa-vidros	Semanalmente
	Mesas de Escritório		2		Limpar com pano úmido e lustra-móveis	Diariamente
	Mesas de Leitura		2		Limpar com pano úmido e lustra-móveis	Diariamente
	Mesa de Apoio		1		Limpar com pano úmido e lustra-móveis	Diariamente
	Mesas de Terminais de Consulta		2		Limpar com pano úmido e lustra-móveis	Diariamente
	Cadeiras Fixas		6		Limpar com pano úmido e lustra-móveis	Semanalmente
	Cadeiras com Braço		2		Limpar com pano úmido e lustra-móveis	Semanalmente
	Computadores		2		Limpar com flanelas anti riscos e spray limpa telas	Diariamente
	Terminais de Consulta - monitores		2		Limpar com flanelas anti riscos e spray limpa telas	Diariamente
	Impressora		1		Tirar pó com pano seco ou úmido	Diariamente
	Impressora de Etiquetas		1		Tirar pó com pano seco ou úmido	Diariamente
	Mesa de Impressora		1		Limpar com pano úmido e lustra-móveis	Semanalmente
	Mesa Higienizadora de Livros		1		Tirar pó com pano seco ou úmido	Semanalmente
	Arquivo com 4 gavetas		1		Limpar com pano umedecido com solução de 50% de água e 50% de álcool	Quinzenalmente
	Estantes abertas para Livros - simples		8		Limpar com pano umedecido com solução de 50% de água e 50% de álcool	Mensalmente
	Estantes abertas para Livros - dupla		9		Limpar com pano umedecido com solução de 50% de água e 50% de álcool	Mensalmente

	Livros		10.000		Aspirar o pó dos livros nas estantes, com protetor no bocal do aspirador. Ou tirar o pó com flanelas secas.	Mensalmente
	Armários Fechados		9		Limpar com pano umedecido com solução de 50% de água e 50% de álcool	Quinzenalmente
	Armários de Escritório		2		Limpar com pano úmido e lustramóveis	Semanalmente
	Bebedouro	Em aço inoxidável	1		Higienizar com detergente neutro, com saponáceo cremoso e desinfetar	Diariamente
	Elevador		1		Higienizar com detergente neutro, com saponáceo cremoso e desinfetar	Semanalmente

Ambientes	Itens ou Peças	Descrição do Material	Quantidade	Área em m²	Indicação da forma de limpeza	Frequência da Limpeza
5 - Biblioteca	Telefones		2		Limpar com pano umedecido com solução de 50% de água e 50% de álcool	Semanalmente
	Espelhos e Interruptores de Luz		2		Higienizar com detergente neutro e desinfetar	Semanalmente
	Espelhos e Tomadas		10		Higienizar com detergente neutro	Semanalmente
	Paredes	Pintadas com tinta acrílica		131,61	Higienizar com detergente neutro e/ou limpador desengraxante e desengordurante concentrado	Semanalmente
	Extintores de Incêndio		1		Limpar com pano úmido	Semanalmente
	Placas Indicativas e/ou Sinalizadoras				Higienizar com detergente neutro	Semanalmente
	Cestos de Lixo		5		Higienizar com detergente neutro e desinfetar	Semanalmente

	Banheiro		1	Piso 4,0	Lavar bacia sanitária com caixa acoplada, válvula de descarga, tampa, pia, torneira, barra de segurança, piso, maçanetas e fechadura com detergente neutro e saponáceo cremoso, desinfetar com água sanitária, enxaguar e secar. Aplicar desodorizador ambiental em aerossol. Reabastecer os dispensadores e retirar o lixo.	Diariamente
	Banheiro			Paredes 24,0	Lavar azulejos, dispensadores, lixeira e porta com detergente neutro, saponáceo cremoso e desinfetar com água sanitária, enxaguar e secar. Limpar o espelho com limpa-vidros e colocar o desodorizador sanitário em pastilhas nas bacias	Semanalmente ou quando necessário

Resumo dos itens em m²

	Descrição das áreas	Descrição do material	Área em m²
Totais	Piso externo (calçada)	Ladrilho hidráulico	62,20
	Muro externo	Em vidro temperado	61,64
	Piso interno	Piso vinílico flexível	245,39
	Piso interno (banheiros)	Ladrilho hidráulico	23,37
	Parede interna de azulejos (banheiros)	Ladrilho hidráulico branco	127,88
	Parede interna	Pintadas com tinta acrílica ou látex	242,04
	Revestimento interno das paredes e suportes de maquetes (cenários)	Em madeira <i>MDF</i>	111,00
	Portas interna e externa e visor	Em vidro temperado	21,28

Os serviços de limpeza, higienização e conservação predial serão executados pela empresa contratada nos locais caracterizados abaixo, com a **seguinte rotina de limpeza, frequência e horários de execução**.

5.1. ÁREAS EXTERNAS

5.1.1. Características

Consideram-se como áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, aquelas áreas circundantes ao prédio, revestido de ladrilho hidráulico, além do muro de vidro e letreiros do CEMASP.

5.1.2. Rotina de Limpeza

Os **serviços de limpeza e conservação** predial serão executados pela empresa contratada com a seguinte frequência:

5.1.2.1. Diariamente, uma vez:

- varrer a área do piso pavimentado, retirar papéis, detritos e folhagens mortas;
- retirar o lixo das lixeiras, acondicionando-o em sacos plásticos de 120 litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.1.2.2. Semanalmente, uma vez:

- limpar os letreiros "CEMASP e Centro de Memória Agrária de São Paulo" com pano seco e, em seguida com detergente neutro;
- varrer todas as calçadas, lavando-as com detergente neutro e água sanitária;
- proceder a limpeza do muro de vidro com limpa vidros, face interna e externa de vidro, cuja limpeza não demanda a utilização de equipamentos especiais;

5.1.3. Horário de Execução

Os serviços diários deverão ser executados até as 10 horas da manhã. Os serviços semanais deverão ser executados às segundas-feiras, aos sábados ou quando não houver público visitante.

5.2. ÁREAS INTERNAS – Recepção

5.2.1. Características

Área interna de acolhimento e recepção de público. Composta por piso vinílico, portas de vidro, estação de trabalho, cadeiras, computadores, monitor profissional de 47", impressora, nicho guarda-volumes, telefone e interruptor de luz, bebedouro e chapa de metal com pintura automotiva e texto em silkscreen.

5.2.2. Rotina de Limpeza

5.2.2.1. Diariamente, uma vez:

- a) remover capacho e/ou tapete, proceder a sua limpeza e lavar sempre que necessário;
- b) limpar a estação de trabalho com pano úmido e detergente neutro;
- c) limpar os computadores, o monitor profissional e a impressora com flanelas anti riscos e spray limpa telas;
- d) limpar as maçanetas das portas com detergente neutro e desinfetar com água sanitária;
- e) higienizar o bebedouro com detergente neutro e saponáceo cremoso e, desinfetar com água sanitária;
- f) retirar o lixo das lixeiras, acondicionando-o em sacos plásticos de 120 litros, removendo-os para local indicado pela contratante;
- g) limpar o piso, sempre que necessário;
- h) limpar a porta de vidro com limpa vidros, sempre que necessário;
- i) tirar o pó e detritos do piso vinílico com Mop Pó;

5.2.2.2. Semanalmente, uma vez:

- a) proceder a limpeza das portas de vidro com limpa vidros;
- b) tirar o pó e detritos do piso vinílico, com Mop Pó, e limpar o piso utilizando o Mop Esfregão, úmido e com detergente neutro;
- c) limpar o nicho guarda-volume com pano úmido e detergente neutro;
- d) limpar as cadeiras com pano úmido e lustra móveis;
- e) limpar o telefone e interruptores de luz com pano úmido em solução de água e álcool;
- f) limpar as paredes, com água e detergente neutro e/ou limpador desengraxante e desengordurante concentrado;
- g) limpar as lixeiras com detergente neutro e desinfetá-las com água sanitária;
- h) limpar os extintores de incêndio com pano úmido;
- i) limpar chapa de MDF com texto plotado com pano seco ou úmido;
- j) limpar os espelho e interruptores de luz com detergente neutro e desinfetar com água sanitária;
- k) limpar espelhos e tomadas e placas indicativas e/ou sinalizadoras com detergente neutro.

5.2.3. Horário de Execução

Os serviços diários deverão ser executados até as 10 horas da manhã. Os serviços semanais deverão ser executados às segundas-feiras, aos sábados, quando não houver público visitante ou em dias acordados com a **contratante**.

5.3. ÁREAS INTERNAS – Exposição

5.3.1. Características

Área edificada do imóvel, com ambiente expositivo composto por piso vinílico, maquetes, equipamentos multimídia, mobiliários e revestimentos de parede em MDF, objetos históricos, chapas metálicas com textos em silkscreen, além de sanitários e depósito.

5.3.2. Rotina de Limpeza

5.3.2.1. Diariamente, uma vez:

- a) lavar as bacias sanitárias com caixas acopladas, válvulas de descarga, mictórios, tampas, pias, torneiras, barras de segurança e o piso dos banheiros com detergente neutro, água sanitária e saponáceo cremoso; passar desinfetante com odorizador; aplicar desodorizador de ambiente;
- b) desinfetar as maçanetas e fechaduras dos banheiros com água sanitária;
- c) limpar as maçanetas e puxadores da porta de vidro com detergente neutro e desinfetar com água sanitária;
- d) reabastecer os dispensadores de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido dos banheiros;
- e) retirar o lixo das lixeiras dos banheiros, acondicionando-o em sacos plásticos de 120 litros e removendo-os para o local indicado pela **contratante**;
- f) tirar o pó e detritos do piso vinílico com Mop Pó;
- g) tirar o pó e detritos das maquetes info gráficas com espanador curto de pluma fina;
- h) limpar os monitores touch com flanelas anti riscos e spray limpa telas;

5.3.2.2. Semanalmente, uma vez:

- a) lavar azulejos, as lixeiras, os dispensadores e as portas dos banheiros com detergente neutro e saponáceo cremoso e desinfetá-los com água sanitária, enxaguar e secar;
- b) colocar nas bacias sanitárias desodorizador em pastilhas;
- c) limpar os espelhos e a porta de vidro com limpa vidros;
- d) tirar o pó e detritos do piso vinílico, com Mop Pó, e limpar o piso utilizando o Mop Esfregão, úmido e com detergente neutro;
- e) limpar as paredes, com água e detergente neutro e/ou limpador desengraxante e desengordurante concentrado;
- f) limpar a porta de emergência com detergente neutro;
- g) limpar a porta de vidro com limpa vidros, ou quando necessário;
- h) limpar as maçanetas da porta de emergência com detergente neutro e desinfetar;
- i) tirar o pó e detritos dos revestimentos das paredes, painéis e ripas de MDF com espanador longo de pluma grossa e aspirar;
- j) limpar o projetor e os monitores multimídia com flanelas anti riscos e spray limpa telas;
- k) limpar as chapas metálicas com textos em silkscreen com pano seco;
- l) limpar as letras caixa em metal com pintura automotiva com pano seco;
- m) limpar o mapa em relevo e em MDF pintado em branco com pano seco;
- n) limpar todos os móveis que compõe a exposição com pano seco;
- o) limpar os extintores de incêndio com pano úmido;
- p) tirar o pó e detritos do piso vinílico do depósito, com Mop Pó, e limpar o piso utilizando o Mop Esfregão, úmido e com detergente neutro;
- q) limpar o armário e os gaveteiros com pano úmido e lustra-móveis;
- r) limpar placas indicativas e/ou sinalizadoras com detergente neutro.

5.3.3. Horário de Execução

Os serviços diários deverão ser executados até as 10 horas da manhã. Os serviços semanais deverão ser executados às segundas-feiras, aos sábados ou quando o CEMASP estiver fechado.

5.4. ÁREAS INTERNAS – Biblioteca

5.4.1. Características

5.4.2. Rotina de Limpeza

5.4.2.1. Diariamente, uma vez:

- a) limpar as mesas de escritório, de leitura, de apoio e dos terminais de consulta com pano úmido e lustra-móveis;
- b) limpar os computadores, os terminais de consultas e as impressoras com flanelas anti riscos e spray limpa telas;
- c) limpar os corrimãos de metal com detergente neutro e saponáceo cremoso e desinfetá-lo com água sanitária;
- d) limpar as maçanetas e puxadores da porta de vidro com detergente neutro e desinfetar com água sanitária;
- e) higienizar o bebedouro com detergente neutro e saponáceo cremoso e, desinfetar com água sanitária;
- f) lavar a bacia sanitária com caixa acoplada, válvula de descarga, tampa, pia, torneira, barra de segurança e o piso do banheiro com detergente neutro, água sanitária e saponáceo cremoso; passar desinfetante com odorizador; aplicar desodorizador de ambiente;
- g) desinfetar as maçaneta e fechadura do banheiro com água sanitária;
- h) reabastecer os dispensadores de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido dos banheiros;
- i) retirar o lixo das lixeiras dos banheiros, acondicionando-o em saco plástico de 120 litros removendo-o para o local indicado pela contratante;
- j) tirar o pó e detritos do piso vinílico com Mop Pó;
- k) limpar a porta de vidro com limpa vidros, sempre que necessário.

5.4.2.2. Semanalmente, uma vez:

- a) lavar azulejos, as lixeiras, dispensadores e porta do banheiro com detergente neutro e saponáceo cremoso e desinfetá-los com água sanitária, enxaguar e secar. Colocar desodorizador em pastilhas nas bacias sanitárias e limpar os espelhos com limpa vidros;
- b) tirar o pó e detritos do piso vinílico, do ambiente e da escada, com Mop Pó, e limpar o piso utilizando o Mop Esfregão, úmido e com detergente neutro;
- c) limpar a porta de vidro e o visor de vidro com limpa vidros;
- d) limpar as mesas das impressoras e os armários de escritório com pano úmido e lustra-móveis;
- e) limpar cadeiras ergonômicas e fixas com pano úmido e lustra móveis;
- f) limpar os telefones com pano úmido em solução de água e álcool;
- g) higienizar o elevador com detergente neutro e saponáceo cremoso e, desinfetar com água sanitária;
- h) limpar os extintores de incêndio com pano úmido;
- i) limpar as paredes com água e detergente neutro e/ou limpador desengraxante e desengordurante concentrado;
- j) limpar mesa higienizadora com pano seco ou úmido;

- k) limpar os espelho e interruptores de luz com detergente neutro e desinfetar com água sanitária;
- l) limpar os espelhos e tomadas e placas indicativas e/ou sinalizadoras com detergente neutro.

5.4.2.3. Quinzenalmente, uma vez:

- a) limpar os armários fechados e arquivo de gavetas com pano úmido em solução de água e álcool.

5.4.2.4. Mensalmente, uma vez:

- a) limpar as estantes simples e dupla com pano úmido em solução de água e álcool;
- b) limpar os livros com aspirador de pó com proteção bocal ou utilizando flanelas secas;
- c) organização dos depósitos de materiais e equipamentos.

5.4.3. Horário de Execução

Os serviços diários e semanais poderão ser executados a qualquer momento, dentro do horário de expediente. Os serviços quinzenais e mensais deverão ser executados às segundas feiras, sábados, em dias que não houver público ou em dias acordados com a **contratante**.

6. RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO A SER DISPONIBILIZADO PELA CONTRATADA PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:

Item	Descrição
1	Água sanitária, com teor de 2,5% de cloro ativo
2	Álcool, tipo etílico hidratado, líquido, concentração 92,8° INPM. Aplicação: uso doméstico
3	Limpador desengraxante e desengordurante concentrado, com tensoativo biodegradável. Composição: Álcool Etoxilado, Coadjuvante, Tamponante, Veículo e Solvente.
4	Desinfetante, aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida. Composição aromática: eucalipto
5	Desodorizador ambiental, aerosol, sem CFC. Essências suaves. Aplicação: aromatizador ambiental
6	Desodorizador sanitário em pastilhas. Aplicação: para vaso sanitário
7	Detergente líquido neutro, biodegradável, concentrado
8	Lustra Móveis com Silicone, emulsificante, espessante, solventes alifáticos, conservante, coadjuvante, fragrância e água
9	Saponáceo Cremoso, com Lauril Sulfato de Sódio, Coadjuvantes, Tensoativo Não Iônico, Alcalinizantes, Abrasivo, Sequestrante, Fragrância e Veículo
10	Escova para roupa, confeccionada em madeira com cerdas de nylon, formato oval
11	Esponja em lã de aço
12	Esponja Dupla Face de espuma de poliuretano, abrasivo, fibra sintética e com agente anti-microbiano
13	Sabonete Líquido Tipo Gel Antisséptico para a higienização de mãos
14	Papel Higiênico, de folha dupla, branco, fabricado com 100% de fibras naturais virgens, em rolos
15	Papel Toalha Branco, interfolhado, 2 dobras, 20X20 cm., folha simples para porta papel de parede
16	Saco para o aspirador de pó
17	Protetor para o bocal do aspirador de pó
18	Saco de Lixo 120 litros
19	Saco de lixo 50 litros
20	Saco de lixo 20 litros
21	Sabão de côco em barra
22	Spray Limpa Telas de LCD, LED, Plasma e Monitores: a base de éteres glicólicos e água. Composição: isopropanol, 2-n-butoxietanol, beta-etoxietanol e veículo

Consideração Final

Os materiais de consumo deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em quantidade suficientes para realização dos serviços de conservação, limpeza, higienização e desinfecção dos ambientes.

7. RELAÇÃO DE MATERIAIS, FERRAMENTAS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, EM CONDIÇÕES DE USO, A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item	Descrição
1	Aspirador de pó profissional – Rodas para transporte – Suporte para cabo elétrico – Potência 384W (W): 1300; Capacidade do Saco Descartável mínima de: 10 litros; Tensão (V): 110Volts
2	Enceradeira elétrica industrial, com discos verde e vermelho, com cabo em aço com pintura eletrostática, caixa de ligação em plástico termo-resistente, alavancas de acionamento em plástico ABS
3	Balde plástico 20 litros – Especificação técnica: balde – capacidade para 20 (vinte) litros; confeccionado em plástico; alça em metal
4	Balde plástico, 10 litros confeccionado em plástico; alça em metal
5	Desentupidor de pia, bocal plástico flexível com cabo de madeira, 20 cm de comprimento
6	Desentupidor de vaso sanitário, bocal plástico flexível com cabo de madeira revestido em plástico com rosca, comprimento de 70 cm.
7	Escada estrutura em alumínio dobrável com 08 degraus
8	Extensão elétrica de 40 metros 2 x 1,50 mm com carretel com plug macho e fêmea nas extremidades
9	Coletor de Lixo, tipo contêiner, com capacidade de 120 litros, com tampa e com 02 rodas
10	Luva para limpeza. Composição: borracha de látex natural, com revestimento interno, reforçada, com superfície externa antiderrapante. Tamanho grande
11	Mangueira de jardim com esguicho para engate, rosqueado com sistema abre e fecha
12	Suporte móvel enrolador para mangueira de 50m
13	Pá coleta lixo, material coletor plástico, material cabo metal revestido com plástico, comprimento cabo 60, comprimento 25, largura 20, modelo sem tampa, características adicionais cabo e coletor em ângulo de 90º
14	Rodo com cabo de primeira qualidade, rosqueável de 1,40 de comprimento, revestido com plástico, base de alumínio de 80 cm, com dupla borracha de 8 mm de espessura
15	Flanelas Anti Riscos de microfibra para superfícies ópticas, 17cmX17cm.
16	Rodo para Limpar Vidros, com lavador acoplado a um limpador
17	Vassoura de Cerdas Grossas de Plástico para área externa, com cabo rosqueável de 1,40 de comprimento e revestido com plástico
18	Vassoura de Cerdas Macias e Volumosas para área interna e pisos delicados, com cabo rosqueável de 1,40 de comprimento e revestido com plástico
19	Escova para vaso sanitário
20	Pano de Chão para limpeza, 100% Algodão, saco fechado branco ou xadrez, ideal para limpeza de pisos vinílicos, cerâmica e vidros
21	Pano de Microfibra Multiuso com 70 a 85% poliéster e 15 a 30% poliamida
22	Flanelas para tirar pó 100% algodão, dimensões: 28 x 38 cm
23	Equipamentos de Proteção Individual: • Uniforme • Óculos de Segurança • Avental de Pvc

	• Botas
24	Pincel com cerdas de pelo, cabo plástico e tamanho 3
25	Outros equipamentos não listados que sejam necessários à adequada higienização dos ambientes
26	Mop Pó - Profi de 100cm
27	Balde Mop Esfregão com Cesto Inox
28	Espanador de Plumas de Avestruz, 1 metro
29	Espanador de Plumas de Avestruz, 67 cm

Consideração Final

Os materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em quantidade suficiente para realização dos serviços de conservação, limpeza, higienização e desinfecção dos ambientes.

AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

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

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

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

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- Especificações Técnicas de Boas Práticas;
- Produtos Saneantes Domissanitários, Materiais, Equipamentos e Técnicas de Limpeza;
- Apresentação / Uniforme / EPIs;
- Inspeção dos Serviços nas Áreas.

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

- 2.2.1. Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais.
- 2.2.2. Avaliação da execução da limpeza, asseio e conservação predial.
- 2.2.3. Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido e sacos para o acondicionamento dos resíduos.
- 2.2.4. Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete, papel toalha e papel higiênico.

- 2.2.5. Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas.
- 2.2.6. Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, observando-se para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- 2.2.7. Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização.
- 2.2.8. O piso deve estar seco, limpo e com enceramento.

3. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

3.1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/ controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3.2. OBJETIVO

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

3.3. REGRAS GERAIS

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

3.4. CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

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

- Inexistência de poeira, sujeidade, detritos, manchas e resíduos nos ambientes, com destaques para os mobiliários, equipamentos e as peças da exposição;
- Bacias sanitárias, mictórios, tampa para bacias sanitárias, pias, torneiras, barras de segurança, lixeiras, azulejo, maçanetas, fechaduras, corrimãos, bebedouros, pisos e elevador limpos e desinfetados;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Vidros e espelhos limpos e desembacados;
- Lixeiras com embalagens (sacos de lixo) adequadas e volume até 2/3;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente.

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

- Ocorrência em locais isolados de poeira e sujeidade;

- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão, do volume adequado de até 2/3;
- Ocorrência isolada de não reabastecimento de dispensador.

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

- Ocorrência em vários locais de poeira ou sujeira ou detritos ou manchas ou resíduos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão, do volume adequado de até 2/3;
- Ocorrências por falta de reabastecimento dos dispensadores;;
- Pisos sujos e/ou molhados.

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

- Existência de poeira, sujeira, detritos, manchas e resíduos na maioria dos ambientes, com destaques para os mobiliários, equipamentos e as peças da exposição;
- Uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes ou falta deles;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Sanitários sujos e/ou não desinfetados;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Danificação de pisos, peças, mobiliários ou equipamentos por aplicação incorreta de técnicas de limpeza;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;

3.5. ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PRESTADOS

3.5.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E BOAS PRÁTICAS

ITENS	AVALIAÇÃO				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
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					

ÁREA EXTERNA

ITENS	AVALIAÇÃO				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Piso ladrilho hidráulico (calçada externa)					
Muro de Vidro (face externa)					
Muro de Vidro (face interna)					
Letreiros "CEMASP e Centro de Memória Agrária de São Paulo"					

RECEPÇÃO

ITENS	AVALIAÇÃO				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Porta de Vidro – entrada da recepção (face externa)					
Porta de Vidro – entrada da recepção (face interna)					
Maçaneta e barra antipânico – porta de vidro (entrada da recepção)					
Piso vinílico (interno)					
Capacho e/ou Tapete					
Nicho de guarda-volume					
Monitor Profissional 47"					
Bebedouro					
Estação de trabalho					
Cadeiras com braço					
Computadores					
Impressora					

Telefone					
Espelhos e Interruptores de Luz					
Espelhos e Tomadas					
Paredes					
Extintores de incêndio					
Cestos de lixo					
Placas indicativas e/ou sinalizadoras					
Ficha Técnica					

3.5.4. EXPOSIÇÃO

ITENS	AVALIAÇÃO				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Piso vinílico (interno)					
Portas de Vidro – entrada da exposição (face externa)					
Portas de Vidro – entrada da exposição (face interna)					
Maçaneta e puxadores - porta de vidro (entrada da exposição)					
Porta de emergência (face externa)					
Porta de emergência (face interna)					
Maçanetas da porta de emergência					
Texto de Abertura					
Sobre o Itesp					
Mapa dos Assentamentos					
Mapa dos Assentamentos - Monitores Touch Screen de 23"					
Como foi distribuída a terra no Brasil - Monitores de 46"					
Quilombos					
Regularização Fundiária					
Assentamento					
Vozes da Cidadania - Monitores de 32"					
Maquete Como Fazemos - Info gráfico 3D					
Maquete Cadeia Produtiva - Info gráfico 3D					
Projeto Multimídia					
Revestimento das paredes em MDF (cenários)					
Paredes					
Extintores de incêndio					
Placas indicativas e/ou sinalizadoras					
Depósito – piso vinílico					
Depósito – armário e gaveteiros					

3.5.5. BANHEIROS (EXPOSIÇÃO E BIBLIOTECA)

ITENS	AVALIAÇÃO				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Vasos sanitários e caixas acopladas					
Válvulas de descarga					
Tampa para bacia sanitárias					
Mictórios					
Pias					
Torneiras					
Espelhos					
Barras de segurança do PNE					
Piso frio					
Parede de azulejo					
Portas					
Maçanetas e Fechaduras					
Dispensadores (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido)					
Reabastecimento de produtos (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e desodorizador sanitário)					
Cestos de lixo					
Retirada de lixo					

3.5.6. BIBLIOTECA

ITENS	AVALIAÇÃO				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Escada					
Corrimão					
Piso vinílico (Interno)					
Porta de Vidro da Entrada (face externa)					
Porta de Vidro da Entrada (face interna)					
Maçanetas da porta de vidro					
Vidro Visor (face interna)					
Mesas de Escritório					
Mesas de Leitura					
Mesa de Apoio					
Mesas Terminal de Consulta					
Cadeira Fixa					
Cadeira com Braço					
Computadores					

Terminais de Consulta					
Impressora					
Impressora de Etiquetas					
Mesas de Impressora					
Mesa Higienizadora de Livros					
Arquivo com 4 gavetas					
Estantes abertas para Livros - simples					
Estantes abertas para Livros - dupla					
Livros					
Armários Fechados					
Armários de Escritório					
Bebedouro					
Telefones					
Espelhos e Interruptores de Luz					
Espelhos e Tomadas					
Paredes					
Extintores de incêndio					
Placas indicativas e/ou sinalizadoras					
Cestos de lixo					
Retirada de lixo					
Elevador					

3.5.7. EQUIPAMENTOS E PRODUTOS DE LIMPEZA

ITENS	AVALIAÇÃO				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos					
Produtos de Limpeza					

3.5.8. APRESENTAÇÃO / UNIFORMES

ITENS	AVALIAÇÃO				
	ÓTIMO	BOM	REGULAR	RUIM	NÃO SE APLICA
Equipamentos de Proteção Individual – EPIs					
Uniforme					

3.6. CRITÉRIOS

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

3.7. RESPONSABILIDADES

3.7.1. Equipe de Fiscalização:

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

3.7.2. Gestor do Contrato:

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

3.8. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

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

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

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

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

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

Quantidade de itens vistoriados ("X")

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

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

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

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 90 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA 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

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

ANEXO I.2.

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E LOCAIS

1. RELAÇÃO DO LOCAL

UNIDADE Nº 1

UNIDADE
<i>CEMASP – CENTRO DE MEMORIA AGRARIA DO ESTADO DE SÃO PAULO</i>
ENDEREÇO
<i>AV. BRIGADEIRO LUIS ANTONIO, Nº 554, BELA VISTA – SÃO PAULO/SP (PREDIO ANEXO AO ITESP)</i>

ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

PROCESSO Nº 298/2020 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE LIMPEZA, E HIGIENIZAÇÃO DO CENTRO DE MEMÓRIA AGRÁRIA DE SÃO PAULO - CEMASP					
PROPOSTA					
Descrição dos Serviços	Área (m2)	Descrição dos serviços CADTERC	Área (m2)	Valor Unitário	Valor Mensal
Piso interno	246,00	ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS	246,00		
Revestimento interno das paredes e suportes de maquetes (cenário)	110,00	ÁREAS INTERNAS - PISOS ACARPETADOS	110,00		
Piso interno (banheiros)	24,00	ÁREAS INTERNAS - SANITÁRIOS DE USO PÚBLICO OU COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO	24,00		
Portas interna e externa e visor	22,00	VIDRO EXTERNO - FREQUENCIA TRIMESTRAL (SEM EXPOSIÇÃO AO RISCO)	22,00		
TOTAL MENSAL			402,00	-	R\$ -
TOTAL PARA 30(Trinta) MESES			-	-	R\$ -
TOTAL GERAL PARA 30 MESES		R\$ -			

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO III.1

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

Nome completo:

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 021/2020, Processo nº 298/2020:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital;
- c) cumpre as normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

(Local e data).

(*Nome/assinatura do representante legal*)

ANEXO III.2

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

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 021/2020, Processo nº 298/2020, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

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

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

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

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

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.3

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

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

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do
CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome
empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 021/2020, Processo nº
298/2020, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei
Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no
mesmo diploma legal.

(Local e data).

(*Nome/assinatura do representante legal*)

ANEXO IV

PORTARIA DO DIRETOR EXECUTIVO

De 11-02-2011

PORTARIA ITESP Nº 003/2011

Regulamenta a aplicação de multas pela inexecução total ou parcial de ajustes, ou atraso injustificado no fornecimento de materiais, execução de serviços e obras, por parte de licitantes, adjudicatários ou contratados, no âmbito da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP

O Diretor Executivo da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP, no uso de suas atribuições legais, Considerando a necessidade de regulamentar a aplicação de multas pela inexecução total ou parcial de ajustes, bem como a recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente e o atraso injustificado no fornecimento de materiais, execução de serviços e obras, por parte de licitantes, adjudicatários ou contratados, no âmbito desta Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP e Considerando que, tanto a multa de mora por atraso injustificado e recusa, como a decorrente de inexecução total ou parcial, deve ser aplicada na forma prevista no instrumento convocatório, resolve:

Artigo 1º - Sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei Federal 8.666, de 21.06.93 e posteriores alterações, poderá a Diretoria Adjunta de Administração e Finanças da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP aplicar ao contratado, pena de multa por inexecução total, parcial, ou por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, a ser calculada com base no disposto na presente Portaria.

Parágrafo único: A publicidade das sanções aplicadas nos termos desta Portaria observará o disposto no Decreto Estadual nº 61.751, de 23 de dezembro de 2015, que dispõe sobre o Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas, denominado e-Sanções.

Artigo 2º - Pela recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP, será aplicada ao adjudicatário multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da compra, serviço ou obra, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para o mesmo objeto.

Parágrafo único - Se a recusa for motivada em fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a multa poderá ser relevada por ato fundamentado do Diretor Adjunto de Administração e Finanças da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP.

Artigo 3º - Pela inexecução total do ajuste, será aplicada ao contratado multa compensatória de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, reajustado até a data da aplicação da penalidade, ou multa compensatória no valor correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para o mesmo objeto.

Artigo 4º - Pela inexecução parcial do ajuste, será aplicada ao contratado multa compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor dos materiais não entregues, dos serviços ou obras não executados, ou multa compensatória no valor correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para o mesmo objeto.

Parágrafo único - Sem prejuízo do que consta no artigo 4º desta Portaria, considera-se inexecução parcial o inadimplemento de cláusula essencial do contrato que comprometa a obtenção do seu objeto.

Artigo 5º - Sem prejuízo das demais sanções legais, inclusive a rescisão administrativa do contrato, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, art. 86 caput e § 1º, pelo descumprimento injustificado de prazos fixados no instrumento convocatório, no contrato ou em instrumentos equivalentes, cujo objeto consista na entrega de materiais, na execução de etapas ou conclusão de obras determinadas, ou na prestação de serviços, serão aplicadas as seguintes multas moratórias à **CONTRATADA**, que incidirão sobre o valor da(s) obrigação(ões) em mora, atualizada(s):

- a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2%, por dia de atraso;
- b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,3% por dia, desde o primeiro dia de atraso.

§ 1º - Salvo motivo de caso fortuito ou força maior, superveniente e devidamente justificado, na ocorrência da inexecução parcial ou total do objeto do contrato, sem prejuízo de outras penalidades, será aplicada, sob exclusivo critério da Administração, uma das seguintes sanções pecuniárias de natureza compensatória, cujo valor poderá ser cumulado com outras multas moratórias que possam ter sido aplicadas:

- a) multa, conforme prevista nos artigos 3º e 4º desta Portaria, ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço do licitante classificado na seqüência, ou decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

§ 2º - Se o material entregue não for aceito pela Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP, o contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 05 dias úteis a contar da data da recusa, sendo o contratado considerado em atraso a partir do dia útil subsequente ao término desse prazo.

Artigo 6º - Pelo descumprimento injustificado de outras obrigações que não configurem inexecução total ou parcial do contrato ou mora no adimplemento, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total faturado mensalmente pelo contratado, correspondente ao mês da ocorrência do ato ou fato irregular.

§ 1º - As obrigações às quais se refere o 'caput' deste artigo são aquelas que não comprometem diretamente o objeto principal do contrato, mas que ferem critérios e condições nele explicitamente previstos.

§ 2º - Caberá à Diretoria de Administração e Finanças, frente a anterior manifestação do Gestor do contrato, analisar mediante ato fundamentado, o ato ou fato irregular, classificando-o como inexecução total ou inexecução parcial, ou mero descumprimento de outras obrigações.

Artigo 7º - As multas previstas nesta Portaria serão calculadas pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Recusa Injustificada - multa de 20%

$M = [TX1 \times VTCSO]$

II - Inexecução Parcial - multa de 25%

$M = [TX2 \times SD]$

III - Inexecução Total - multa de 30%

$M = [TX3 \times VTCI]$

IV - Atraso até 30 dias - multa de 0,2%

$M = [TX4 \times (DA \times SD)]$

V - Atraso superior a 30 dias - multa de 0,3%

$M = [TX5 \times (DA \times SD)]$

VI - Descumprimento de condições de execução contratual - multa de 2%

$M = [TX6 \times VM]$

Sendo:

M = multa

TX1 = 20%

TX2 = 25%

TX3 = 30%

TX4 = 0,2%

TX5 = 0,3%

TX6 = 2%

DA = dias de atraso

SD = saldo devedor

VM = valor mensal do contrato

VTCSO = valor total da compra, serviço ou obra

VTCI = valor total do contrato ou instrumento

Artigo 8º - A contagem dos prazos de entrega ou de execução será feita em dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data estabelecida no contrato ou instrumento equivalente, configurando-se o atraso a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento deste prazo.

§ 1º - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP.

§ 2º - Será considerada como entrega imediata aquela que ocorrer em até 3 (três) dias, contados na forma deste artigo.

Artigo 9º - Na ocorrência de fato que dê ensejo à aplicação de qualquer das multas previstas nesta Portaria, a Diretoria Adjunta de Administração e Finanças notificará a **CONTRATADA**, consignando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa prévia.

Decorrido tal prazo, com ou sem apresentação de defesa, em se tendo decidido pela aplicação da sanção, a decisão ser-lhe-á notificada expressamente, consignando-lhe prazo para recurso, conforme artigo 15, caput, desta Portaria.

§1º - Com ou sem a apresentação de recurso, a decisão, se mantida, será notificada à **CONTRATADA**, informando-a que a importância correspondente à multa aplicada será descontada do pagamento eventualmente devido pela Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" – ITESP e que, se insuficiente, o complemento será descontado da garantia que possa ter sido prestada por força do contrato ou do instrumento equivalente. Caso não exista pagamento devido e/ou garantia prestada que comportem o desconto total do valor da multa aplicada, a mesma notificação deverá consignar prazo para que a **CONTRATADA** pague a importância que couber, sob pena de encaminhamento do

procedimento ao órgão jurídico interno, para que sejam tomadas as medidas judiciais pertinentes.

§2º - Se a multa aplicada for superior ao valor do primeiro pagamento, antes de se proceder incidência sobre eventual garantia prestada, o excedente será descontado do pagamento seguinte e assim sucessivamente.

Artigo 10 - Constatado o descumprimento das obrigações previstas nos artigos 2º, 3º e 4º desta Portaria - constatação que caberá ser feita pela Gerência Administrativa, ou pelas Diretorias Adjuntas, ou pelos Gestores de Contratos, conforme o caso – a **CONTRATADA** será notificada, expressamente quanto ao fato, pela Diretoria Adjunta de Administração e Finanças, que apontará, além de eventual aplicação de multa, as demais sanções cabíveis, assim como os dispositivos do instrumento convocatório, do contrato ou de instrumentos equivalentes que contenham sua previsão e sua graduação (Lei Federal nº 8.666/93, art. 87, inciso II). Da notificação deverá constar prazo para eventual defesa, o qual será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia subsequente ao recebimento da notificação.

§1º - As defesas prévias apresentadas serão analisados pela Advocacia e Consultoria Jurídica da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP e informados, quando necessário, de manifestações das Diretorias e/ou Gerências envolvidas ou Gestores de Contratos.

§2º - O Diretor Adjunto de Administração e Finanças, mediante decisão fundamentada e publicada no Diário Oficial do Estado, aplicará ou relevará a multa, devendo a **CONTRATADA** ser notificada da decisão nos termos do artigo 109, I, "f", da Lei Federal nº 8.666/93, que consignará o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia subsequente do recebimento da notificação, para apresentação de recurso contra o ato que aplicou a penalidade.

Artigo 11 - Serão aplicados juros moratórios de 0,5% ao mês às multas não recolhidas até o vencimento.

Artigo 12 - Se o pagamento da multa imposta ao contratado não for efetuado extrajudicialmente, dentro do prazo de 30 dias contados da data da publicação no Diário Oficial do Estado, sua cobrança será efetuada judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 13 - As multas previstas nesta Portaria poderão ser aplicadas conjuntamente com as sanções estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo da rescisão unilateral do ajuste.

Parágrafo único: As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras e, a aplicação da multa prevista no artigo 5º, caput, alíneas "a" e "b", de natureza moratória, não impede a aplicação da multa de natureza compensatória prevista nos artigos 3º e 4º desta Portaria.

Artigo 14 - Esta Portaria deverá ser mencionada em todos os instrumentos convocatórios, contratuais ou equivalentes, inclusive nos casos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, que tenham por objeto o fornecimento de materiais, obras ou serviços; e suas disposições deverão ser transcritas nos campos apropriados de tais instrumentos.

Parágrafo único. Nos instrumentos mencionados no caput deverão constar a informação de que esta Portaria se encontra disponível no endereço eletrônico www.itesp.sp.gov.br/licitacao, inclusive para os fins do Decreto Estadual nº 46.074/2001, que aprovou o Regulamento do Sistema BEC/SP e seu Anexo, na hipótese de licitação na modalidade Convite via BEC (Bolsa Eletrônica de Contratações).

Artigo 15 - Da aplicação das multas previstas nesta portaria caberá recurso à Diretoria Executiva da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos da alínea "f", inciso I, do artigo 109 da Lei Federal 8.666, de 21/06/93.

§1º - Os recursos interpostos serão analisados pela Advocacia e Consultoria Jurídica da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP e informados, quando necessário, de manifestações das Diretorias e/ou Gerências envolvidas ou Gestores de Contratos, cabendo ao Diretor Executivo, nos termos do §4º do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, decidir quanto à manutenção ou a reforma da decisão.

§2º - Após decisão final fundamentada e publicada no Diário Oficial do Estado, da qual não caiba mais recurso no âmbito administrativo, a **CONTRATADA** deverá, se o caso, efetuar o recolhimento do valor da penalidade de multa aplicada, devidamente atualizado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação.

Artigo 16 - Os casos não previstos nesta Portaria serão resolvidos pela Diretoria Executiva da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP.

Artigo 17 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ITESP/GAB, 11 de fevereiro de 2011.

MARCO PILLA
Diretor Executivo

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO Nº 298/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2020

CONTRATO Nº

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE,
POR MEIO DO(A) _____ E , TENDO POR
OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços **de limpeza, asseio e conservação predial, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

PARÁGRAFO SEXTO

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

PARÁGRAFO SÉTIMO

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

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

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

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

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

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

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

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

XVII - (...)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

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

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

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

IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de () dias úteis da data de início de sua execução.

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

VI - (...)

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação

técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

PARAGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

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

(...)

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

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

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de janeiro/20XX, que será considerado como o mês de referência dos preços.

CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

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

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

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizados em cada um dos ambientes, aplicando-se eventual desconto nas faturas mensais em função da pontuação final obtida no Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
- b) Os critérios, conceitos e itens que serão objeto de avaliação mensal estão descritos no **Anexo VII** do Edital que deu base ao certame licitatório.
- c) No final de cada mês de apuração, a equipe do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 05 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o gestor do contrato.
- d) O gestor do contrato, com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante cada período, irá consolidar a avaliação de desempenho da CONTRATADA frente ao contrato firmado para apurar o percentual de liberação da fatura correspondente àquele mês.
- e) À CONTRATADA será encaminhada uma via do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços pelo gestor do contrato.
- f) A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em razão do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PAGAMENTOS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

- I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.
- II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARAGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

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

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

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

- a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.
- b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

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

- a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;
- b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;
- c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.
- d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEXTO

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

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

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderá ser apresentada cópia da documentação comprobatória do recolhimento

referente ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

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

PARAGRAFO SÉTIMO

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

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

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

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

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

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

- nome dos segurados;
- cargo ou função;
- remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- descontos legais;

• quantidade de quotas e valor pago à título de salário-família;

• totalização por rubrica e geral;

• resumo geral consolidado da folha de pagamento; e

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

• nome e CNPJ do CONTRATANTE;

• data de emissão do documento de cobrança;

• número do documento de cobrança;

• valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.

• totalização dos valores e sua consolidação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

PARÁGRAFO ÚNICO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013

e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

Clique aqui para digitar texto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

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

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

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

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

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

São Paulo, de de 20XX.

CONTRATANTE

CONTRATADA