



EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
PRODAM-SP S/A.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)
PROCESSO SEI Nº 7010.2026/0000283-0

OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.
REGIME DE EXECUÇÃO:	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL (Art. 42 da 13.303/2016)
DA SESSÃO PÚBLICA:	Local: www.gov.br/compras/pt-br UASG: 925099 Data de Abertura: 09/03/2026 Horário de Abertura: 10h (horário de Brasília)
PUBLICIDADE:	Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus anexos pelo acesso aos sites: www.gov.br/compras/pt-br www.prefeitura.sp.gov.br www.prodam.sp.gov.br
REGULAMENTAÇÃO BÁSICA:	O procedimento licitatório será processado e julgado nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODAM-SP e das legislações atinentes à matéria, a exemplo: Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Estatais), Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos no que se refere à modalidade Pregão) - no que couber, Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional Microempresa e Empresa de Pequeno Porte), Decreto Federal nº 10.024/2019 (Regulamenta a licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica), Decreto Municipal nº 56.633/2015 (Inclusão da Cláusula Anticorrupção em contratos administrativos), Decreto Municipal nº 57.653/2017 (Dispõe sobre a Política Municipal de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – PMGTIC, no âmbito da Administração Pública Municipal) e demais legislações pertinentes ao objeto deste certame.

O Pregoeiro e Equipe de Apoio designados realizarão, no dia, horário e local acima indicados, o Pregão Eletrônico nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026) em obediência aos termos dos dispositivos legais e às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dispostos a seguir:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**
- ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA**
- ANEXO IV - MATRIZ DE RISCOS**
- ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E/OU DE CONTRATAR COM A PRODAM-SP S/A**
- ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**
- ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
- ANEXO VIII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS**
- ANEXO IX - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE – PRODAM-SP S/A**
- ANEXO X - TERMO DE ACEITE DE PAGAMENTO**
- ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**
- ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA**
- ANEXO XIII - ORDEM DE INÍCIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

ÍNDICE GERAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)	4
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	19
ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO	49
ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA	53
ANEXO IV - MATRIZ DE RISCOS	54
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E/OU DE CONTRATAR COM A PRODAM-SP S/A	55
ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	56
ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	68
ANEXO VIII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS	69
ANEXO IX - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE – PRODAM-SP S/A.....	72
ANEXO X - TERMO DE ACEITE DE PAGAMENTO.....	73
ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA.....	74
ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA	75
ANEXO XIII - ORDEM DE INÍCIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	76

I – DO OBJETO

- 1.1.** Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nos locais de prestação de serviços, pelo período de 12 (doze) meses.

II - DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** A participação no presente pregão dar-se-á através de sistema eletrônico, pelo acesso ao site www.gov.br/compras/pt-br, **UASG: 925099**, nas condições descritas neste edital, devendo ser observado o início da sessão às **10h (horário de Brasília) do dia 09/03/2026**.
- 2.2.** Poderão Participar do presente certame eletrônico as licitantes que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, e desde que estejam inscritas no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, nos termos do § 1º, art. 1º do Decreto Federal nº 3.722/2001 e, ainda:
- a) Não tenham a sua falência decretada por sentença judicial transitada em julgado, sendo que, na hipótese de existência de pedidos de falência propostos por terceiros ou execuções patrimoniais, o licitante deverá fazer prova da garantia do juízo correspondente (parágrafo único do artigo 98 da Lei nº 11.101/2005 e art. 829 e seguintes do Código de Processo Civil), no prazo reservado à habilitação.
 - b) Não estejam constituídas em forma de consórcio.
 - c) Não incorram em nenhuma hipótese prevista no artigo 38 da Lei 13.303/2016.
 - d) Não tenham empregado ou membro na PRODAM-SP, mesmo subcontratado, como dirigente ou responsável.
- 2.2.1.** As empresas não cadastradas no **SICAF** que tiverem interesse em participar do presente pregão, deverão providenciar o seu cadastramento conforme instruções no site www.gov.br/compras/pt-br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil em tempo hábil à participação no Pregão. Não será aceito qualquer tipo de protocolo em substituição à documentação de habilitação no certame.
- 2.3.** A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, assim como sua eventual condição de Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), a fim de se qualificar aos benefícios legais previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, atualizada pela LC nº 147/2014.
- 2.4. DA VISITA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 2.4.1.** A licitante poderá visitar o local onde serão executados os serviços, para se inteirar de todos os aspectos referentes à sua execução.
- 2.4.2.** A visita deverá ser realizada por intermédio de representante legal da licitante que assinará a Declaração de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo XI deste Edital. Esta visita, necessariamente, será acompanhada por técnico do órgão licitante, igualmente habilitado.

- 2.4.3.** O agendamento deverá ser realizado através do e-mail: gfl@prodam.sp.gov.br
- 2.4.4.** A vistoria poderá ser realizada em até 1 (um) dia útil antes da abertura da Sessão Pública.
- 2.4.5.** Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.
- 2.4.6.** A licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá entregar por ocasião da apresentação de proposta, Declaração em papel timbrado da empresa, assinado por representante legal, afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada (Anexo XII).

III – DO CREDENCIAMENTO

- 3.1.** O credenciamento dar-se-á conforme instruções constantes no site www.gov.br/compras/pt-br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, para acesso ao sistema eletrônico.
- 3.2.** As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados, pelo SICAF, junto ao órgão provedor, conforme disposto no Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 3.3.** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, requisito necessário para viabilizar a participação em licitações realizadas por meio do modo eletrônico.
- 3.4.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica em responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legalmente constituído e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.5.** O uso dos meios de acesso ao sistema, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PRODAM-SP, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido desses meios, ainda que por terceiros.
- 3.6.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.7.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

IV – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR

- 4.1.** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.1.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 4.1.1.1.** Valor Global;

4.1.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

- 4.2.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.
- 4.3.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.4.** A apresentação da proposta comercial implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, e o pedido de retirada e/ou desclassificação da proposta ofertada, após o início da sessão, implicará na aplicação da penalidade prevista na alínea “a” do item 15.1 deste Edital.
- 4.5.** As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data de abertura da Sessão Pública.
- 4.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da etapa envio de lances e mediante solicitação do mesmo.
- 4.7.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.7.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.7.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 4.7.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 4.7.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.7.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 4.7.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 4.7.7.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

V – INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 5.1.** A partir das 10 horas (horário de Brasília) do dia 09/03/2026 e em conformidade com o item 2.1. deste Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico. As propostas recebidas deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital. A partir daí, será iniciada a etapa de lances.

VI – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.2.** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.
- 6.2.1.** A desistência em apresentar lance implicará manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.3.** Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.
- 6.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.5.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado, vedada a identificação da detentora do lance, sob pena de desclassificação.
- 6.6.** No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- 6.7.** O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.7.1.** Quando a desconexão para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema entrará no encerramento aleatório, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.10.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 6.10.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item acima, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.** Após encerrada a etapa de lances Aberta/Fechada, o sistema ordenará todos os valores dos licitantes convocados para a etapa fechada, em ordem de vantajosidade. Lembrando que a proposta inicial também é considerada o primeiro lance, e que o licitante pode optar por manter, na etapa fechada, o seu lance final da etapa aberta.
- 6.13.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado o critério de desempate previsto no Artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021.
- 6.14.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- 6.14.1.** Durante a fase de negociação, o licitante convocado deverá responder às mensagens encaminhadas pelo pregoeiro, exclusivamente pelo chat da plataforma eletrônica, no prazo máximo de **10 (dez) minutos**.
- 6.14.2.** O não atendimento desse prazo implicará a **recusa da proposta apresentada**, sendo imediatamente convocado o próximo licitante classificado para dar continuidade à negociação, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas no edital e na legislação aplicável.
- 6.15.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste edital e seus anexos.
- 6.16.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 6.17.** **É vedada a incidência do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL como custos a serem repassados à CONTRATANTE, em observância à Súmula nº 254/2010 do TCU.**
- 6.18.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 6.19.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal em relação às ME/EPP após as providências do item 6.18, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período,

pela Prodam, nos termos constantes do § 1º, do art. 43, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, neste caso a sessão permanecerá suspensa.

- 6.20.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações sobre a Sessão Pública do Pregão constarão de Ata divulgada no Sistema *Compras.gov*, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1.** Finalizada a etapa de negociação, o Pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada para que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada, obedecidas as formalidades do Modelo de Proposta Comercial – ANEXO VII, acompanhada dos documentos abaixo elencados:

- a) **Planilha de Formação de Custos deverá ser apresentada pela licitante convocada, no prazo assinalado pelo Pregoeiro no item acima, conforme modelo constante no Anexo VIII, com valores ajustados ao preço final negociado;**
- b) **Declaração de Não Impedimento em Participar de Licitação (ANEXO V);**
- c) **Documentos de habilitação (cláusula VIII – DA HABILITAÇÃO) sob pena de inabilitação;**
- d) **Convenção Coletiva de Trabalho da categoria utilizada para os cálculos da Proposta Comercial, sendo que o licitante em sua proposta comercial deverá indicar a categoria a que pertence, observando o princípio da territorialidade da prestação dos serviços e a convenção aplicável;**
 - d.1) **A licitante deverá incluir no seu preço os custos inerentes à praça do Município de São Paulo, local onde será prestado o serviço.**

- 7.1.1.** A Proposta Comercial (ANEXO VII) atenderá aos seguintes requisitos:

- a) Identificação da licitante, datada e assinada por seu representante legal, indicando o nome ou razão social da licitante, CNPJ, seu endereço completo, telefone e endereço eletrônico, se houver;
- b) Não ter validade inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.
- c) Apresentar valores expressos em algarismos com duas casas decimais e por extenso. Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o por extenso.
- d) Declarar expressamente que o preço cotado inclui todos os tributos, encargos, custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

- 7.2.** O pregoeiro examinará a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço (**MENOR PREÇO GLOBAL**), de acordo com **ANEXO VII – Modelo de Proposta Comercial** conforme dispuser o edital e, verificará a habilitação da licitante primeira classificada, observado o disposto na **Cláusula VIII – Da Habilitação**.

- 7.2.1.** A proposta com o menor preço será aceitável à medida que se mostre exequível e compatível com o praticado no mercado, bem como com a execução do objeto a ser contratado, podendo o Pregoeiro e Equipe de Apoio realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do detentor a sua demonstração, nos termos do art. 56, § 2º da Lei nº 13.303/16.

- 7.2.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, nos termos do art. 56, IV da Lei 13.303/16 ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.2.1. A aceitabilidade da proposta será realizada após verificado o atendimento de todas as exigências no presente edital por parte da licitante melhor classificada na fase de lances, sendo certo que o preço máximo fixado é aquele obtido na pesquisa de mercado, cujo valor será mantido em sigilo, por força da disposição contida no art. 34 da Lei nº 13.303/16.

7.2.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valores zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ou que apresente o valor global da proposta, inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro para que o licitante justifique, de forma clara e fundamentada, a composição dos preços ofertados.

7.2.3.2. A ausência de justificativa convincente, ou a apresentação de justificativa que não comprove a viabilidade econômica da proposta, poderá ensejar sua desclassificação por inexequibilidade.

7.2.3.3. Serão considerados, entre outros fatores, para fins de análise da exequibilidade:

- I – os custos com encargos sociais e trabalhistas, se o caso;*
- II – os preços praticados no mercado;*
- III – os preços constantes de contratos anteriores em execução ou já executados;*
- IV – os insumos utilizados na formação do preço;*
- V – as especificidades do objeto e da localidade de execução.*

7.3. Caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro consultará o Portal da Transparência do Governo Federal, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

7.3.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.3.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações acima do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

VIII - DA HABILITAÇÃO

- 8.1.** O julgamento da proposta comercial melhor classificada, na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à análise dos documentos de habilitação da licitante.
- 8.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação na Prodam, de acordo com o inciso II, Artigo 38 da Lei nº 13.303/2016, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.2.1.** SICAF
<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>
- 8.2.2.** Portal da Transparência União
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>
- 8.2.3.** Bolsa Eletrônica de Compras SP
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx
- 8.2.4.** Prefeitura do Município de São Paulo – COBES – Empresas Punidas
https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/empresas_punidas/index.php?p=9255
- 8.2.5.** Apenados TCE-SP
<http://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>
- 8.2.6.** Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União
https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:29306031303201:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO
- 8.2.7.** CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade)
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
- 8.3.** Ultrapassada a verificação citada no item 8.2 acima, e estando apta a prosseguir, a licitante será considerada habilitada mediante apresentação da Proposta Comercial, Planilha de Formação de Custos e Declaração de Não Impedimento em Participar de Licitação, dentro do prazo estipulado no **item 7.1**, juntamente com os documentos relacionados a seguir:

8.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 8.4.1.** Certidões de regularidade fiscal no âmbito Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:
- a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso.
 - b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
 - c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual, no domicílio ou sede da licitante.
- e) Prova de regularidade para com os Tributos Municipais (Mobiliários), do domicílio ou sede da licitante.
- f) Todos os documentos exigidos referente a regularidade fiscal deverão ser apresentados com o mesmo número de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do licitante participante, sob pena de inabilitação, com exceção das certidões que constem serem válidas para matriz e filiais.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.4.2. As certidões relacionadas nas letras de “a” a “g” poderão ser substituídas pelo envio do Registro Cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, desde que o referido cadastro, bem como as respectivas certidões, esteja dentro do prazo de sua validade.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta, se outro prazo não constar do documento.

8.5.1.1. 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.

8.5.1.2. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 8.5.1. deverá ser substituída por Certidão Negativa de Ações de Insolvência Civil.

8.5.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, exigindo-se, nos casos de sociedade comercial e civil, o Termo de Abertura e Encerramento.

8.5.2.1 No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.5.2.2 Caso o documento não seja cópia do livro diário da empresa, deverá ser informado à parte, a numeração do livro e das páginas, onde tenham sido lançados, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 1.179 do Código Civil.

8.5.2.3 O não cumprimento do subitem 8.5.2.2, não constitui motivo para inabilitação da licitante, ficando reservado à PRODAM-SP o direito de exigir o livro diário da empresa, para quaisquer verificações.

8.5.2.4 No caso de sociedade anônima deverá ser apresentada a cópia da publicação do Balanço em jornal de grande circulação ou Diário Oficial, exceto os casos previstos

na Lei Federal nº 13.818/2019.

8.5.2.5 As empresas obrigadas a escrituração por meio do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPED, conforme previsto no § 3º do art. 11 da Lei Federal nº 8.218, de 29 de agosto de 1991 e art. 16 da Lei Federal nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, deverão apresentar os seguintes impressos do arquivo SPED Contábil:

- a) Termo de Abertura e Encerramento
- b) Balanço Patrimonial
- c) Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE)
- d) Recibo de Entrega do Livro Digital

8.5.3. Apresentar no mínimo 2 (dois) indicadores dentre os 3 (três) abaixo listados, com resultado igual ou superior a 1 (um), cada:

a. Liquidez Corrente =
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

b. Liquidez Geral =
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

c. Solvência Geral =
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

8.5.4. Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo de **5% (cinco por cento)** do valor da proposta final, após a etapa de lances, extraído do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. A licitante deverá apresentar, em seu nome, atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço similar de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto a ser contratado.

8.6.1.1. Será considerado o atestado compatível se comprovada:

8.6.1.1.1. Experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo necessidade de os anos serem ininterruptos;

8.6.1.1.2. Execução de contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.6.1.1.3. Capacidade de execução em uma única contratação ou em diversas contratações em que haja concomitância de no mínimo 30 (trinta) dias corridos, demonstrando um quantitativo mínimo de 1.870 m² de áreas internas.

8.6.2. Os atestados técnicos deverão obrigatoriamente apresentar as seguintes informações:

- i) Endereço de prestação de serviço;
- ii) Quantidade fornecida;
- iii) Nome, dados para contato, endereço e assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- iv) Nome e CNPJ do órgão da administração pública ou empresa privada emitente;

v) Data de emissão do atestado.

8.6.3. Deverá a licitante, quando convocada pelo Pregoeiro, apresentar os extratos de contrato e/ou documentos que os fundamentem, demonstrando veracidade, idoneidade e/ou fidedignidade do(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões).

8.6.4. O Pregoeiro poderá instaurar diligência para verificação de autenticidade das informações prestadas no(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) apresentado(s) pela Licitante, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) prestado(s).

8.7. Qualificação Jurídica

8.7.1. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no Registro público de Empresas Mercantis, em se tratando de Sociedades Empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores:

8.7.1.1. O objeto social constante no estatuto ou contrato social da licitante deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

8.7.2. Comprovação da qualificação da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante a apresentação de:

a) Ficha de inscrição no CNPJ.

8.7.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, da LC nº 123/2006).

8.7.3.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, reabrindo a sessão para prosseguimento.

8.8. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

8.8.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo em substituição às certidões ou qualquer outro tipo de documentação de habilitação no certame.

8.8.2. Os documentos expedidos pela PRODAM-SP não estão sujeitos à autenticação, sendo que qualquer documento falso ou inveraz sujeitará o infrator às penas da lei.

8.8.3. As certidões que não tiverem estampada em seu corpo o prazo de validade, serão consideradas única e exclusivamente, para esta licitação, válidas por 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de sua expedição, excetuando-se a certidão exigida no **subitem 8.5.1**, cuja validade será de 90 (noventa) dias que antecedem a data de apresentação de sua proposta.

8.8.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.8.5. A licitante que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista 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.

- 8.8.6.** Se a primeira licitante classificada não atender às exigências de habilitação, haverá negociação e análise posterior da documentação das subseqüentes licitantes classificadas, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, observando-se o que estabelece os artigos 44 e 45, da LC nº 123/2006 em relação as ME/EPP, sendo a respectiva proponente declarada vencedora do objeto da licitação.
- 8.8.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às penas previstas no Edital e na legislação pertinente, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

IX – DA FASE RECURSAL

- 9.1.** Declarado o vencedor quanto a preço e habilitação documental será concedido o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s), em campo próprio do sistema.
- 9.1.1.** O sistema comunicará via chat o início e o término do tempo para que o(s) licitante(s) manifeste(m) a(s) intenção(ões) de recurso.
- 9.1.2.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte a aplicação da regra tratada neste item se dará após a fase de regularização fiscal e trabalhista, conforme item 6.19 deste Edital.
- 9.2.** Após aceitação da(s) intenção(ões) de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contado da lavratura da ata (art. 165, I, da Lei Federal nº 14.133/21).
- 9.3.** O recurso de que trata o item 9.2. será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, §2º da Lei 14.133/21).
- 9.4.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data da divulgação da interposição do recurso (art. 165, §4º da Lei 14.133/21).
- 9.5.** Os procedimentos para interposição de recurso, compreendendo a manifestação prévia do licitante durante a sessão pública, o encaminhamento das razões recursais e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.
- 9.6.** A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes em relação à proposta comercial de outro licitante deverá ser devidamente fundamentada e comprovada, sob pena de não conhecimento do recurso interposto para este fim.
- 9.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão encaminhar sua solicitação para o endereço eletrônico licitacao@prodam.sp.gov.br.

X – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1.** Nos termos do artigo 71, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o ato de adjudicação do objeto e homologação da licitação serão realizados pela Autoridade Competente.

- 10.2.** A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor da(s) licitante(s) vencedora(s).
- 10.3.** Após a homologação, a licitante vencedora será convocada e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado por um único período, desde que devidamente justificado.

XI - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 11.1.** Os pedidos de esclarecimentos e eventuais impugnações referentes a este Pregão deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no seguinte endereço: licitacao@prodam.sp.gov.br.
- 11.1.1.** As perguntas e os esclarecimentos, bem como as respostas às impugnações, serão postados no site www.gov.br/compras/pt-br, em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.1.2.** As respostas às impugnações também serão disponibilizadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- 11.2.** Se em razão do julgamento das impugnações e/ou resposta aos pedidos de esclarecimento se verificar a necessidade de alteração do instrumento convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso.

XII – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 12.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada estão estabelecidas na **Minuta do Instrumento Contratual – Anexo VI** deste Edital.

XIII – DA GARANTIA CONTRATUAL (Art. 70, §1º Lei Federal nº 13.303/2016)

- 13.1.** A licitante vencedora deverá apresentar a garantia contratual cujo detalhamento consta da **Minuta do Instrumento Contratual – Anexo VI** deste edital.

XIV – VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 14.1.** O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da data da última assinatura digital realizada, podendo ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos, conforme dispõe o Artigo 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

XV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** As licitantes estarão sujeitas às penalidades previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis, em especial:
- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta vencedora, caso a licitante retire sua proposta sem motivo devidamente justificado.
 - b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta, caso a licitante não comprove as condições de habilitação, quando convocada.
 - c) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta no caso da proponente vencedora recusar a assinar o Instrumento Contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis,

conforme estabelecido no item 10.3 deste Edital, podendo ser aplicada, pela PRODAM, a sanção de suspensão (art. 83, inc. III da Lei Federal nº 13.303/2016).

- d) Penalidade de advertência, no caso de atraso na devolução das vias do Instrumento Contratual.
- e) Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta caso o atraso na devolução das vias contratuais seja superior ao prazo estabelecido neste Edital.

15.2. Previamente a aplicação de quaisquer penalidades a PRODAM-SP notificará a empresa para apresentar defesa prévia, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação que será enviada ao endereço informado na proposta comercial.

15.3. As decisões da Administração Pública referentes à efetiva aplicação da penalidade ou sua dispensa serão publicadas no Diário Oficial Cidade de São Paulo, ressalvados os casos previstos no referido ato normativo.

15.4. Demais penalidades a prestação do serviço encontram-se disciplinadas no **Termo de Referência - ANEXO I** e **Minuta do Instrumento Contratual - ANEXO VI** integrantes deste Edital.

XVI – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

16.1. As Condições de Faturamento e Pagamento encontram-se descritas no **item 14 do Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

17.1.1. No caso de atualização de documentos ou complementação de documentos que se encontram disponíveis a qualquer pessoa na internet, o procedimento poderá ser realizado de ofício pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

17.2. Fica assegurado à PRODAM-SP o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, conforme artigo 62 da Lei Federal nº 13.303/2016.

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

17.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.5. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

- 17.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PRODAM-SP.
- 17.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão do Pregão Eletrônico.
- 17.9.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 17.10.** A homologação do resultado desta licitação implicará em direito à contratação do objeto licitado.
- 17.11.** Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 13.303/2016 e demais legislações pertinentes.

O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Comarca de São Paulo, com exclusão de qualquer outro.

São Paulo, 19 de fevereiro de 2026.

LUCIANO FELIPE DE PAULA CAPATO
Diretor de Administração e Finanças

FRANCISCO DE PADOVAN FORBES
Diretor Presidente

WESLEY MESQUITA DA SILVA
Pregoeiro

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)

1. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com a disponibilização de mão-de-obra em regime de dedicação exclusiva, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nos locais de prestação de serviços, conforme condições estabelecidas no presente documento.

2. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- **Unidade Líbero Badaró:** Rua Líbero Badaró, 425 – Edifício Grande São Paulo – Centro – São Paulo – SP – CEP: 01009-000
- **Unidade Pedro de Toledo:** Rua Pedro de Toledo, 983 – Vila Clementino – São Paulo – SP – CEP: 04039-032

3. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados incluem:

- Limpeza de áreas internas.
- Limpeza de áreas externas.
- Limpeza de áreas envidraçadas.

3.2. Tabela de Composição de Itens

Mão de Obra	Quantidade de postos	Horários	Unidade de Prestação de Serviços
Auxiliar de Limpeza	04	2ª à 6ª feira: - das 07h00min às 21h00min Sábado: - das 07h00min às 15h20min	Líbero Badaró
Auxiliar de Limpeza	06	2ª à 6ª feira: - das 07h00min às 21h00min Sábados: - das 07h00min às 15h20min	Pedro de Toledo
Limpador de vidros	01	2ª à 6ª feira: - das 12h40min às 21h00min Sábado: - das 07h00min às 15h20min	Líbero Badaró e Pedro de Toledo
Encarregada	01	Flexível entre 07h00min e 21h00min	Líbero Badaró e Pedro de Toledo

- 3.2.1.** Nas unidades Sede e Pedro de Toledo, os serviços serão realizados com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Por quaisquer motivos que possam ocorrer, se ultrapassadas as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a Contratante não será responsabilizada em nenhuma hipótese.
- 3.2.2.** As licitantes deverão observar as características de cada local, os horários e as rotinas de serviços descritas e disponibilizar a quantidade de empregados necessária para a efetiva execução dos serviços contratados.
- 3.2.3.** As licitantes deverão considerar em suas Propostas Comerciais o pagamento do adicional de insalubridade em grau máximo (40%) a todos os auxiliares de limpeza envolvidos na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, conforme estabelecido pela Legislação Trabalhista vigente, notadamente a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE). O valor referente ao adicional de insalubridade deverá ser incluído no custo total da proposta a ser apresentada, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento desta obrigação ou pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro em virtude deste pagamento.

3.3. VISTORIA TÉCNICA

- 3.3.1.** A licitante poderá visitar os locais onde serão executados os serviços, para se inteirar de todos os aspectos referentes à sua execução.
- 3.3.2.** A visita deverá ser realizada por intermédio de representante legal da licitante que assinará a Declaração de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo XI deste Edital. Esta visita, necessariamente, será acompanhada por técnico do órgão licitante, igualmente habilitado.
- 3.3.3.** O agendamento deverá ser realizado através do e-mail: gfl@prodam.sp.gov.br
- 3.3.4.** A vistoria poderá ser realizada até 1 (um) dia útil antes da abertura da Sessão Pública.
- 3.3.5.** Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.
- 3.3.6.** A licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá entregar por ocasião da apresentação de proposta, Declaração em papel timbrado da empresa, assinado por representante legal, afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada (Anexo XII)

4. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1.** Tanto na Sede quanto na Unidade Pedro de Toledo a prestação de serviços será realizada de segunda-feira a sábado, em turnos:

Segunda-feira à sexta-feira

1º TURNO: Das 7h às 15h20

2º TURNO: Das 12h40 às 21h

Sábados

1º e 2º TURNOS: Das 7h às 15h20

4.2. A distribuição dos empregados nos turnos será definida em comum acordo entre Contratante e Contratada antes do início da prestação dos serviços.

4.2.1. A distribuição dos empregados nos turnos poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com a necessidade dos serviços, obedecida a carga horária semanal, em comum acordo entre Contratante e Contratada.

4.2.2. Caso se verifique a necessidade, também poderá ser efetuada alteração nos horários dos turnos, em comum acordo entre Contratante e Contratada.

5. DESCRIÇÃO DOS LOCAIS: Os locais descritos a seguir poderão passar por adequações e/ou alterações durante a vigência do Contrato.

5.1. SEDE:

A ProdAm ocupa os seguintes andares no Edifício Grande São Paulo, com as principais características abaixo descritas:

6º andar:

- Andar com nº médio de 98 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por mesa, cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- 10 Lockers (armários) em MDF
- Salas de reuniões compostas de mesa, telefone, cadeiras revestidas com tecido e TVs
- 1 Auditório com capacidade para 60 pessoas com piso em placas de carpete, mesa de apoio e TVs
- 2 sanitários femininos: cada um com 2 vasos sanitários e uma bancada em granito com duas cubas, revestido com porcelanato no piso e nas paredes.
- 2 sanitários masculinos: cada um com 2 vasos sanitários e uma bancada em granito com duas cubas, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais com vaso e pia em louça, revestido com porcelanato piso e paredes.
- 1 Copa
- 1 DML
- 2 purificadores de água
- Armários
- 3 portas de vidro de acesso ao andar
- No andar, com exceção dos sanitários, copa e Auditório, o piso é constituído de placas de piso vinílico. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois é colado, sendo proibida a sua lavagem. A limpeza deverá ser realizada com pano ou outro utensílio que controle a quantidade de água/produto adequado.

7º andar

- Andar com nº estimado de 90 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por mesa, cadeira revestida com tecido, 1 gaveteiro e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e

- telefone.
- Salas de reunião compostas de mesas, cadeiras revestidas com tecido, microcomputadores e projetores.
 - Salas de trabalho mesa e cadeiras revestidas com tecido
 - Salas de trabalho com biombos de vidro mesa e cadeiras revestidas com tecido
 - 2 Copas com pia em granito com cuba metálica, pia em revestimento cerâmico e piso em porcelanato e armário em MDF em uma das copas.
 - 2 sanitários femininos: cada um com 3 vasos sanitários e uma bancada em granito com 3 cubas, revestidos com porcelanato no piso e nas paredes.
 - 2 sanitários masculinos: cada um com 3 vasos sanitários e uma bancada em granito com 3 cubas, revestidos com porcelanato no piso e nas paredes.
 - 1 sanitário para pessoas portadoras de necessidades especiais, com vaso e pia em louça, revestido com porcelanato piso e paredes.
 - 1 vestiário masculino, revestido com porcelanato no piso e nas paredes.
 - 1 vestiário feminino, revestido com porcelanato no piso e nas paredes.
 - Refeitório com pia em granito com cuba metálica e 1 purificador de água
 - 2 purificadores de água
 - 1 DML com 1 tanque em louça, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
 - Sala de manutenção
 - Sala de rede lógica com racks
 - 3 portas de vidro de acesso ao andar
 - No andar, sem exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de porcelanato acetinado. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois produtos abrasivos podem danificar o esmalte da peça. A limpeza deverá ser realizada com pano úmido /produto adequado, sendo permitida a sua lavagem com água e produto adequado nos locais onde há impermeabilização.

5.2. UNIDADE PEDRO DE TOLEDO

Seguem abaixo descritas as principais características da Unidade:

Piso Térreo:

- Área de carga e descarga
- 2 portas de vidro na entrada principal
- Guarita de segurança com mesa, cadeira revestida com tecido e 1 microcomputador
- Data Center
- 1 banheiro masculino com 4 vasos sanitários e bancada em granito com 3 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 banheiro feminino com 4 vasos sanitários e bancada em granito com 3 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 banheiro PNE com 1 vaso sanitário e 1 lavatório, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 DML com 1 tanque revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 copa com pia em granito com cuba metálica e 1 purificador de água
- Salas de trabalho com divisórias de alumínio e vidros com 24 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Salas de reunião com divisórias de alumínio e vidros, mesas, cadeiras revestidas com tecido e TVs.
- Sala de recepção com balcão de atendimento e 2 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é

composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.

- Sala de espera com mesa, cadeira revestida com tecido e telefone.
- Andar com nº médio de 88 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por mesa, cadeira revestida com tecido, microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Sala *lounge* com divisórias de alumínio e vidros com sofás, poltronas e puffs em tecido em linho e TV.
- 3 cabines telefônicas com divisórias de alumínio e vidros com 1 cadeira e 1 bancada em mdf.
- Lanchonete: a Contratada será responsável pela limpeza e conservação do piso, vidros, portas, caixilhos das janelas, retirada de lixo e reposição de sacos de lixo, sempre acompanhado do responsável pela lanchonete.
- Refeitório com mesas e cadeiras, com pia em granito com cuba metálica e 1 purificador de água.
- No andar, sem exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de porcelanato acetinado. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois produtos abrasivos podem danificar o esmalte da peça. A limpeza deverá ser realizada com pano úmido / produto adequado, sendo permitida a sua lavagem com água e produto adequado nos locais onde há impermeabilização.

Piso Superior:

- 1 banheiro masculino com 2 vasos sanitários e bancada em granito com 2 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 banheiro feminino com 2 vasos sanitários e bancada em granito com 2 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 banheiro unissex com 2 vasos sanitários e bancada em granito com 2 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 1 banheiro PNE com 1 vasos sanitário e 1 lavatório, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
- 2 copas com pia em granito com cuba metálica e 1 purificador de água
- 1 DML com 1 tanque revestidos com porcelanato piso e paredes
- Salas de trabalho com divisórias de alumínio e vidros com estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por mesa, cadeira revestida com tecido, microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Salas de reunião com divisórias de alumínio e vidros, mesas, cadeiras revestidas com tecido e Tvs
- Andar com nº médio de 136 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- *Lounge* com divisórias em mdf vazado e com sofás e poltronas e puffs em tecido em linho.
- 5 cabines telefônicas com divisórias de alumínio e vidros com 1 cadeira e 1 bancada em mdf.
- Arquivo com 72 estantes de aço com 05 prateleiras cada
- No andar, sem exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de porcelanato acetinado. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois produtos abrasivos podem danificar o esmalte da peça. A limpeza deverá ser realizada com pano úmido / produto adequado, sendo permitida a sua lavagem com água e produto adequado nos locais onde há impermeabilização.

Piso Inferior:

- Andar com nº médio de 54 estações de trabalho. Cada estação de trabalho é composta por 1 mesa, 1 cadeira revestida com tecido e microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado) e telefone.
- Sala de TI com mesa, cadeira revestida com tecido, microcomputador (CPU, monitor, mouse e

- teclado), racks e telefone.
- Sala de Microinformática com mesa, cadeira revestida com tecido, microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado), com bancadas para configuração/manutenção de equipamentos, estantes e telefone.
 - Sala de Monitoramento com mesas, cadeira revestida com tecido, microcomputador (CPU, monitor, mouse e teclado), bancada, estantes e telefone e TV.
 - 1 copa com pia em granito com cuba metálica e 1 purificador de água
 - Salas de trabalho com divisórias em dry wall
 - Sala de reunião com divisórias de alumínio e vidros, mesas, cadeiras revestidas em tecido e TV
 - Banheiro masculino com 4 vasos sanitários, 4 lavatórios, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
 - Banheiro feminino com 3 vasos sanitários e 3 lavatórios, revestido com porcelanato piso e paredes
 - Vestiário masculino com 1 chuveiro, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
 - Vestiário feminino com 1 chuveiro, revestido com porcelanato no piso e nas paredes
 - 3 cabines telefônicas com divisórias de alumínio e vidros com 1 cadeira e 1 bancada em mdf.
 - Ambulatório e sala de assistente social
 - 1 porta de vidro
 - No andar, sem exceção dos sanitários e copa, o piso é constituído de placas de porcelanato acetinado. A limpeza desse piso requer um cuidado especial, pois produtos abrasivos podem danificar o esmalte da peça. A limpeza deverá ser realizada com pano úmido /produto adequado, sendo permitida a sua lavagem com água e produto adequado nos locais onde há impermeabilização.

Área externa

- 01 purificador de água
- Guarita de segurança com mesa, cadeira revestida com tecido e telefone.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

6.1. UNIDADE SEDE

6.1.1. ÁREAS INTERNAS – PISOS ACARPETADOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo, quando necessário, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, telefones, armários, arquivos de aço, prateleiras, bem como de outros móveis existentes, peitoris, caixilhos das janelas, dos aparelhos elétricos, computadores (monitores, teclados, mouses, CPUs), dos extintores de incêndio etc.
- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;

- Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, especialmente onde o tráfego de pessoas é intenso.
- Remover manchas sempre que possível, imediatamente após a sua formação, mas nunca as esfregar, sob pena de aumentar a área afetada. No caso de as manchas serem de substâncias que contenham óleo ou gordura, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão. Após, enxugar com pano seco ou papel absorvente.
- Limpar as duas faces das portas de vidro.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado.
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões etc., com produtos adequados, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

- Limpar as duas faces dos biombos de vidro.
- Limpar as duas faces dos vidros das divisórias das salas.

MENSAL

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

TRIMESTRAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.2. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas / revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma, madeira, laminados melamínicos de alto tráfego (fórmica), entre outros, inclusive os sanitários e copas.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar os pisos das copas e refeitórios.
- Manter os cestos isentos de detritos, realizando a troca dos sacos de lixo sempre que houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas telefones, armários, arquivos de aço, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, computadores(monitores, teclados, mouses, CPUs), extintores de incêndio etc.
Sempre que possível utilizar apenas pano úmido com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Limpar os pisos, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Limpar as duas faces das portas de vidro.
- Limpar as cadeiras e mesas do refeitório.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos, usando apenas pano úmido.
- Executar demais serviços necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos das copas e refeitórios com saneantes domissanitários.
- Limpar os azulejos, os pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos.
- Encerar/lustrar os pisos Paviflex, plurigoma e similares
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

- Limpar as duas faces dos vidros das divisórias das salas.

MENSAL

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

TRIMESTRAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.3. ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza durante todo o horário previsto de uso.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- Manter os cestos isentos de detritos, realizando a troca dos sacos de lixo diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os em local indicado pela Contratante
- Remover o pó de armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, dispensers, entre outros.
Sempre que possível utilizar apenas pano úmido com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para o local indicado pela Contratante.
- Lavar os pisos dos sanitários
- Remover manchas.
- Passar pano úmido e polir pisos Paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma e similares.
- Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos, pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Encerar/lustrar pisos Paviflex, plurigomas e similares.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés.
- Executar demais serviços considerados necessário à frequência mensal.

TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.
- Executar os demais serviços necessários à frequência trimestral

6.1.4. VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA QUINZENAL (SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO)

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2. UNIDADE PEDRO DE TOLEDO

6.2.1. ÁREAS INTERNAS – PISOS FRIOS

Características: consideram-se como áreas internas – pisos frios – aquelas constituídas / revestidas de pavi-flex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma, madeira, laminados melamínicos de alto tráfego (fórmica), entre outros, inclusive os sanitários e copas.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar os pisos das copas e refeitórios.
- Manter os cestos isentos de detritos, realizando a troca dos sacos de lixo sempre que houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.
- Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma e similares;
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas telefones, armários, arquivos de aço, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, computadores(monitores, teclados, mouses, CPUs), extintores de incêndio etc.
Sempre que possível utilizar apenas pano úmido com a finalidade de:
 - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Limpar os pisos, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Limpar as duas faces das portas de vidro.
- Limpar as cadeiras e mesas do refeitório.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseáveis) com produtos potencialmente alergênicos, usando apenas pano úmido.
- Executar demais serviços necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos das copas e refeitórios com saneantes domissanitários.
- Limpar os azulejos, os pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Encerar/lustrar os pisos Paviflex, plurigoma e similares
- Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal

QUINZENAL

- Limpar as duas faces dos vidros das divisórias das salas.

MENSAL

- Remover o pó das persianas, com equipamentos e acessórios adequados.
- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés.

- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2.2. ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS / GALPÕES

Características: consideram-se como áreas internas – almoxarifados / galpões – as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais e documentos diversos.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

Áreas administrativas de almoxarifados:

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo sempre que necessário, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, telefones, armário, arquivos de aço, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, computadores (monitores, teclados, mouses, CPUs), extintores de incêndio etc.
Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
 - Evitar o uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.
- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, assentos e piaas com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido
- Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma, laminados melamínicos de alto tráfego (Fórmica) e similares, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Áreas operacionais de almoxarifados / galpões:

- Retirar os detritos dos cestos 2 (duas) vezes por dia, removendo-os para local indicado pela Contratante.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido
- Efetuar troca dos sacos de lixo dos cestos sempre que necessário.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Executar demais serviços considerados à frequência diária.

SEMANAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos de aço.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos.
- Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos alergênicos, usando apenas pano úmido.
- Limpar os azulejos, pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas operacionais de almoxarifados / galpões:

- Limpar os pisos, removendo pó, manchas etc.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

QUINZENAL

Áreas operacionais de almoxarifados / galpões:

- Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar o uso desnecessário de aditivos, detergentes para a limpeza dos móveis e “lustra móveis”.
- Limpar as duas faces dos vidros das divisórias das salas.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

MENSAL

Áreas administrativas de almoxarifados:

- Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- Remover o pó das persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar as prateleiras, móveis e caixas de documentos das salas dos arquivos inativos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

TRIMESTRAL

Áreas administrativas e operacionais de almoxarifados:

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

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2.3. ÁREAS INTERNAS – SANITÁRIOS DE USO COLETIVO DE GRANDE CIRCULAÇÃO

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

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de limpeza e higienização durante todo o horário previsto de uso.
- Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de limpeza durante todo o horário previsto de uso.
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- Manter os cestos isentos de detritos, realizando a troca dos sacos de lixo diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os em local indicado pela Contratante
- Remover o pó de armários, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como de móveis existentes, incluindo aparelhos elétricos, dispensers, entre outros.

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e de “lustra móveis”.
 - Evitar fazer a limpeza de partes manuseáveis com produtos potencialmente alergênicos.
- Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e encaminhando-os para o local indicado pela Contratante.
 - Lavar os pisos dos sanitários
 - Remover manchas.
 - Passar pano úmido e polir pisos Paviflex, mármore, cerâmica, porcelanato, marmorite, plurigoma e similares.
 - Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;
 - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Limpar os azulejos, pisos, espelhos e divisórias dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado.
- Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado.
- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Encerar/lustrar pisos Paviflex, plurigomas e similares.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés.
- Executar demais serviços considerados necessário à frequência mensal.

TRIMESTRAL

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, aletas e difusores.
- Executar os demais serviços necessários à frequência trimestral

6.2.4. ÁREAS EXTERNAS – PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

Características: consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações/terraços – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, porcelanato etc.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo, quando houver a necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante.
- Limpar / remover o pó de capachos.
- Limpar adequadamente cinzeiros.
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, observando a legislação ambiental vigente e a de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers, sempre que necessário;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- Lavar pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item Utilização da Água.
- Remover o pó dos bancos e mantê-los secos.

SEMANAL

- Lavar os pisos observados os regramentos estabelecidos pelo item Utilização da Água.
- Efetuar a reposição de álcool gel nos dispensers.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza dos pisos pavimentados será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão. Quando necessário será permitida a utilização de equipamento de alta pressão para lavagem de piso.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2.5. ÁREAS EXTERNAS – VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS

Características: áreas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

ROTINAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA (no número de vezes ao dia necessário para deixar os respectivos ambientes sempre limpos)

- Manter os cestos isentos de detritos, efetuando a troca dos sacos de lixo, quando houver necessidade, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante.
- Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante.
- Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

SEMANAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.

MENSAL

- Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.

UTILIZAÇÃO DA ÁGUA

A limpeza de passeios somente será feita por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão. Quando necessário será permitida a utilização de equipamentos de alta pressão para lavagem de piso.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

6.2.6. VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA QUINZENAL/TRIMESTRAL (SEM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO)

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENAL

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

TRIMESTRAL

- Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.2.7. VIDROS EXTERNOS – FREQUÊNCIA QUINZENAL/SEMESTRAL (COM EXPOSIÇÃO À SITUAÇÃO DE RISCO)

Características: consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

QUINZENAL

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

SEMESTRAL

- Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes, se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade.

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7. METRAGENS DAS ÁREAS

7.1. SEDE

Item	Descrição	Área (m²)
1	Áreas internas – pisos acarpetados	77,25
2	Áreas internas – pisos frios	1.443,83

3	Áreas internas – sanitários de uso coletivo de grande circulação	71,44
4	Vidros externos – face interna – frequência quinzenal (sem exposição à situação de risco)	380

7.2. UNIDADE PEDRO DE TOLEDO

Item	Descrição	Área (m²)
1	Áreas internas – pisos frios	2.297,52
2	Áreas internas – almoxarifados/ galpões	143,51
3	Áreas internas – sanitários de uso coletivo de grande circulação	109,49
4	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	673,62
5	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	85,15
6	Vidros externos – face externa – frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	35,74
7	Vidros externos – face externa – frequência semestral (com exposição a situação de risco)	117,96

7.3. As áreas consideradas para cada tipo de serviço correspondem às quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, as áreas de planta baixa.

7.3.1. A área quantificada é a de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

7.4. Para a execução dos serviços de limpeza a Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra, saneantes domissanitários, materiais de limpeza, sacos de lixo reforçados em tamanhos adequados para acondicionamento de detritos e sacos de lixo coloridos para serviços de coleta seletiva, utensílios e equipamentos necessários a boa execução dos serviços, nas quantidades e características técnicas adequadas, tais como, enceradeiras, aspiradores de pó, equipamentos de alta pressão para lavagem de piso, escadas, mangueiras, extensão de fio elétrico, mop água, mop pó, carrinho para transporte de lixo, carrinho para transporte de material de limpeza, placas sinalizadoras, espanadores eletrostáticos, desentupidores de vaso sanitário e de pia, máquina dosadora para diluição de produtos. Os equipamentos deverão possuir revestimentos adequados para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento e uso, substituindo, de imediato, peças, partes, máquinas e equipamentos com defeito.

7.4.1. Os materiais/utensílios utilizados, bem como as luvas que os empregados utilizarão deverão ter cores diferenciadas para a limpeza dos sanitários.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- 8.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 8.2.** Designar por escrito preposto(s), que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.
- 8.3.** Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- 8.4.** Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.
- 8.5.** No início de cada mês, fornecer ao Contratante todo o material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza no período, em quantidade e qualidade adequadas para a aprovação pela fiscalização do contrato.
- 8.6.** Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 horas.
- 8.7.** Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 8.8.** Responsabilizar-se pela idoneidade moral e técnica e pela disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia no relacionamento com o pessoal da Contratante.
- 8.9.** Os empregados deverão apresentar-se uniformizados, com uniforme em bom estado e condições de higiene, sendo indispensável o uso de crachás de identificação que deverá conter no mínimo, foto recente, nome e identificação da Contratada.
- 8.10.** A Contratada deverá prover cada empregado com uniformes adequados. O conjunto de uniformes deverá ser composto de peças compatíveis com a atividade desenvolvida. Deverão ser fornecidos para todos os profissionais blusas de frio e calçados, bem como toucas para cabelo para as profissionais. Deverá fornecer, no mínimo, duas trocas de uniforme e realizar a reposição sempre que necessário.
- 8.11.** A Contratada deverá prover seu pessoal com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 8.12.** A Contratada deverá nomear, no ato da contratação, um encarregado geral responsável pelos serviços contratados, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se quando houver necessidade, ao fiscal dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes. Deverá integrar o quadro de empregados que prestam serviços na Contratante. Este encarregado deverá permanecer na Unidade Sede da ProdAm, devendo se

deslocar para os outros locais de prestação de serviços sempre que necessário.

- 8.13.** Entregar para o fiscal indicado pela Contratante, todos os objetos/documentos encontrados nas dependências onde estiverem sendo executados os serviços.
- 8.14.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 8.15.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal de Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.16.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.
- 8.17.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 8.18.** Fornecer à Contratante a relação nominal dos seus empregados que prestarão os serviços, dando ciência prévia, de no mínimo 24 horas, de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.
- 8.19.** Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Contratante.
- 8.20.** Em caso de atrasos e faltas, a Contratada deverá efetuar a reposição do empregado por outro com a mesma função, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir do horário estabelecido para início da prestação de serviço. Para os casos de férias, licença médica e ausência previamente comunicada, não haverá essa tolerância para reposição.
- 8.21.** Atender no prazo de 24 (vinte e quatro) horas às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados que não sejam qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços.
- 8.22.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário de trabalho da Contratante suporte para dar atendimento às necessidades para manutenção das áreas limpas.
- 8.23.** A Contratada é a única responsável pela execução dos serviços ora contratados, devendo assim manter constante supervisão, orientação e treinamento.
- 8.24.** Todas e quaisquer reclamações trabalhistas, que porventura, ocorrerem por parte dos empregados, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, que se obriga a cumprir todos os dispositivos das Leis Trabalhistas.
- 8.25.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano nas instalações, mobiliários e equipamentos, que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à Contratante decidir como o prejuízo será ressarcido.

- 8.26.** Executar os serviços de limpeza, asseio e conservação predial em horários que não interfiram no bom

andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

- 8.27.** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 8.28.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspirador de pó, enceradeiras, mangueiras, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 8.29.** Manter os locais de trabalho devidamente abastecidos com os equipamentos, utensílios, produtos específicos e materiais necessários à execução dos serviços.
- 8.30.** Fornecer os roupeiros para seus empregados. O modelo e tamanho deverá ser submetido à aprovação da Contratante para análise do espaço que será ocupado nos vestiários.
- 8.31.** Prestar os serviços de limpeza, asseio e conservação predial dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos (diversas cores) para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.32.** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.
- 8.33.** A Contratada deverá distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, que serão fornecidos pela Contratante, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 8.34.** Fornecer todo o material de limpeza a ser utilizado na execução do serviço de limpeza, em quantidade e qualidade adequadas.
- 8.35.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientais, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos, quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação, atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada, a qual responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 8.36.** A entrega de materiais deverá ser realizada de 2ª feira a sábado, nos horários previstos para a prestação de serviços.
- 8.37.** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.
- 8.38.** Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado, a ser fornecido pela Contratante.

8.39. Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para a Manutenção", que será fornecido pela Contratante, devidamente preenchido e assinado ao fiscal designado pela mesma.

Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório e chuveiros.
- Saboneteiras e toalheiros quebrados.
- Lâmpadas queimadas ou piscando.
- Tomadas e espelhos soltos.
- Fios desencapados.
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados.
- Carpete solto.

8.40. A Contratada é a única responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e conforme disposto no inciso IV do Parágrafo 3º do Artigo 121 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e, para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas, em caso de inadimplemento, a Administração poderá, entre outras medidas, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido à Contratada

8.41. Boas Práticas Ambientais - Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- a) Separar e entregar ao Contratante pilhas e baterias para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos. Alternativamente, poderão ser entregues aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores. Assim, estes adotarão, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequados, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 05 de novembro de 2008.
- b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final e ambientalmente adequada, tendo em vista que estes constituem passivo ambiental, que resulta sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 416, de 30 de setembro de 2009, bem como à Instrução Normativa do IBAMA nº 09, de 20 de julho de 2021;
- d) Quando implantado pelo Contratante o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:
 - **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS** Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares, trapos e roupas sujas, teco de cigarro, cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada), acrílico, lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado), papéis plastificados, metalizados ou parafinados, papel carbono e fotografias, fitas e etiquetas adesivas, copos descartáveis de papel, espelhos, vidros planos, cristais, pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).
 - **MATERIAIS RECICLÁVEIS** Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro,

AMARELO para metal, VERMELHO para plástico, AZUL para papel e BRANCO para lixo não reciclável).

- e) Fornecer sacos de lixo nas cores e tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como à redução da destinação de resíduos sólidos.
- f) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratada, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- g) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973/2009 e o Decreto nº 58.701 de 2019, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

9. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- a) Fornecer saneantes domissanitários devidamente notificados ou registrados na entidade de vigilância sanitária competente, em conformidade com o Decreto nº 8.077, de 13 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e ter redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC nº 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante;
- d) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme a Resolução RDC nº 682, de 02 de maio de 2022, da ANVISA, e o art. 60-A da Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, incluído pela Lei nº 13.236, de 29 de dezembro de 2015;
- e) Quando da aplicação de álcool, deverá ser observada a Resolução RDC nº 691, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, que dispõe sobre condições para a industrialização, exposição à venda ou entrega ao consumo do álcool etílico hidratado em todas as graduações e do álcool etílico anidro;
- f) Fica terminantemente proibido, sob qualquer hipótese na prestação de serviços de limpeza e higienização predial, o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
 - Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria nº 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Componente não permitido, componente que exceda limite estabelecido constante em regulamento específico, ou componente que apresente efeitos comprovadamente mutagênicos, teratogênicos ou carcinogênicos em mamíferos, observando-se o disposto no artigo 9º da Resolução RDC nº 59, de 17 de dezembro de 2010, da ANVISA;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme a Resolução RDC nº 697, de 13 de maio de 2022, da ANVISA;
 - Benzeno – conforme a Resolução RDC nº 648, de 24 de março de 2022, da ANVISA, e recomendações dispostas na Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013, e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos da *International Agency Research on Cancer* (IARC), agência de pesquisa referenciada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;

- Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa do Conselho Nacional de Saúde nº 01, de 04 de abril de 1979.
- g) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), vinculada ao Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC nº 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA (<https://consultas.anvisa.gov.br/>);
- h) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato;
- i) Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

10. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- 10.1.** A Contratada deve atender às Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, instituídas pela Portaria nº 3.214/1978 e suas atualizações, além da legislação complementar de outros órgãos, aplicáveis às atividades da Contratada.
- 10.2.** A Contratada deverá manter disponível a documentação que evidencie o cumprimento do item 10.1 para a imediata apresentação em processos de auditoria interna ou dos órgãos oficiais quando solicitados.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados.
- 11.2.** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.
- 11.3.** Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários e álcool gel para reposição nos dispensers.
- 11.4.** Indicar o gestor e / ou fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 11.5.** Fornecer à Contratada, o “Formulário de Ocorrências para Manutenção”.
- 11.6.** Receber da Contratada as comunicações registradas nos “Formulários de Ocorrências” devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

12. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1.** Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- 12.1.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 12.1.2.** Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.
- 12.1.3.** Realizar a avaliação dos serviços prestados, de acordo com as descrições dos serviços especificados neste Termo de Referência, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos e correção de rumos. A Contratada deverá tomar as providências cabíveis para solucionar os problemas apontados, caso ao contrário, estará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, cabendo à CONTRATADA as penalidades previstas no item 16 deste Termo de Referência.

13. PROPOSTAS

- 13.1.** A planilha de quantidades e preços deverá contemplar a totalidade dos serviços necessários à fiel execução do objeto, indicando:

Mão de Obra	Qtd de postos	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total para 12 (doze) meses
Auxiliar de Limpeza	10	R\$	R\$	R\$
Limpador de vidros	01	R\$	R\$	R\$
Encarregada	01	R\$	R\$	R\$
Valor Global				R\$

- 13.2.** No julgamento das propostas a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o MENOR PREÇO GLOBAL.

14. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 14.1.** Condições de Faturamento:

- 14.1.1.** O valor será faturado mensalmente e o encaminhamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá ser realizado através de Solicitação de Pagamento, a partir do 1º (primeiro)

dia subsequente ao mês da efetiva prestação de serviços e autorização do Gestor do Contrato.

14.2. Condições de Pagamento:

- 14.2.1.** A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá ser emitida no mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e encaminhada à CONTRATANTE, por meio do Setor de Expediente, através do endereço eletrônico gfl@prodam.sp.gov.br.
- 14.2.2.** Após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, a CONTRATANTE disporá de até 05 (cinco) dias úteis para emissão do Termo de Aceite de Pagamento, aprovando os serviços prestados.
- 14.2.3.** A documentação relativa à alocação de mão de obra deverá ser apresentada a partir do dia 10 do mês subsequente ao mês de competência, devendo a inserção integral da documentação no SEI ser concluída até o dia 25 do mesmo mês.
- 14.2.4.** Concluída a inserção da documentação, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, mediante envio de e-mail ao endereço eletrônico informado, que disporá de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada.
 - 14.2.4.1.** Na hipótese de a documentação apresentada mostrar-se incompleta, inconsistente ou demandar ajustes, o prazo previsto no item 6.2.4 ficará suspenso, sendo a CONTRATADA formalmente notificada para fins de regularização. Após a efetiva reapresentação da documentação de forma completa e regular, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise pela CONTRATANTE será reiniciado, podendo tal procedimento ser repetido sucessivamente até que a documentação seja considerada regular.
- 14.2.5.** O pagamento das parcelas mensais será realizado por meio de crédito em conta corrente, ou por outra modalidade que vier a ser definida pela Gerência de Planejamento e Controle Financeiro (GFP), no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão do Termo de Aceite de Pagamento, condicionado à aprovação da documentação comprobatória.
 - 14.2.5.1.** O prazo de 30 (trinta) dias corridos terá início a partir da data de emissão do Termo de Aceite de Pagamento, não se efetivando o pagamento enquanto não for integralmente concluída a verificação da documentação comprobatória e constatada a sua regularidade, sendo tal condição indispensável para a constituição do crédito em favor da CONTRATADA.
 - 14.2.5.2.** Caso a análise e aprovação da documentação não sejam concluídas dentro do prazo previsto no item 6.2.5, por motivos imputáveis à CONTRATADA, o pagamento será realizado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da conclusão da análise que atestar a regularidade da documentação apresentada, não sendo caracterizada, nessa hipótese, mora por parte da CONTRATANTE.
- 14.2.6.** Caso a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços apresente divergências em relação às disposições contratuais, a CONTRATANTE deverá comunicar formalmente a CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, os motivos da não aprovação. A Nota Fiscal regularizada deverá ser

reapresentada pela CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

14.2.7. Em caso de atraso no pagamento, mediante requerimento formal da CONTRATADA, incidirão juros de mora calculados com base no índice oficial de remuneração da caderneta de poupança, aplicados de forma simples e pro rata tempore (TR + 0,5%), considerando-se o período compreendido entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo adimplemento.

14.2.8. Para fins de verificação da manutenção das condições que ensejaram a habilitação da CONTRATADA, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em atendimento ao dever de fiscalização previsto na Súmula nº 331 do TST, a CONTRATADA deverá inserir diretamente no SEI, no processo indicado pela CONTRATANTE, no mínimo, os seguintes documentos:

- a. Certidão de Regularidade da Receita Federal e PGFN;
- b. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- c. Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual da sede da CONTRATADA;
- d. Certidão de Regularidade Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA;
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f. Certidão de Ações Trabalhistas emitida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª região, relativa às ações trabalhistas distribuídas em nome da CONTRATADA;
- g. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial;
- h. Relação Nominal dos empregados alocados no contrato que prestaram serviços no mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços encaminhada;
- i. Folha de Pagamento analítica dos empregados vinculados ao contrato que prestaram serviços diretamente, no mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços encaminhada;
- j. Comprovante de jornada dos empregados (folha de ponto assinada pelo empregado, registro eletrônico e/ou qualquer outro documento hábil e legal no controle dos horários dos empregados da Contratada que prestaram serviços diretamente, no mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços encaminhada. Não será admitida folha de ponto com horários britânicos);
- k. Comprovante de pagamento dos empregados (qualquer documento que comprove, indubitavelmente, o pagamento aos empregados das respectivas remunerações);
- l. Comprovante de disponibilização de Vale Alimentação;
- m. Comprovante de disponibilização de Vale Refeição;
- n. Comprovante de disponibilização de Vale Transporte para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício;
- o. Declaração de Cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho;
- p. Comprovações de recolhimento do FGTS (guia de recolhimento do FGTS referente ao mês de competência, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento, bem como de relatório detalhado contendo a relação nominal dos empregados e os valores recolhidos individualmente);
- q. Comprovante de recolhimento Previdenciário (declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários e de outras entidades e fundos – DCTFWeb, referente ao mês de competência, acompanhada do respectivo DARF Previdenciário e comprovante de pagamento);
- r. Comprovante de regularidade perante o CADIN Municipal.

14.2.9. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA tutorial contendo as orientações para cadastro e inserção da documentação no SEI, devendo tais orientações ser rigorosamente observadas.

14.2.9.1. Ainda que a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços não seja apresentada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação dos serviços, subsistirá a obrigação da CONTRATADA de inserir, até essa mesma data, a documentação prevista no item 6.2.8.

14.2.10. A não apresentação da documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ou a constatação de irregularidades após a análise da documentação apresentada, ensejará a devolução da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, ficando suspenso o pagamento correspondente até o saneamento das pendências, em razão da não constituição válida do crédito em favor da CONTRATADA, sendo vedada qualquer forma de cobrança, protesto ou constrição em face da CONTRATANTE enquanto não regularizada a situação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15. DOCUMENTOS

15.1. A Contratada deverá entregar cópias autenticadas ou simples com apresentação dos originais, dos documentos relacionados no subitem 15.1.1, para comprovação das exigências deste Termo de Referência, em até 3 (três) dias úteis antes do início da prestação de serviços, **item 17** deste Termo de Referência.

Os documentos especificados nos itens 15.1.4 e 15.1.5 deverão ser entregues no 1º dia de prestação de serviços.

15.1.1. Ficha de Registro, Contrato e Carteira de Trabalho, onde conste a foto e o registro do respectivo contrato de trabalho, atestado de saúde ocupacional, de todos os empregados que prestarão serviços.

15.1.1.1. Havendo novos empregados alocados na prestação de serviços, a Contratada deverá encaminhar os respectivos documentos com até 2 (dois) dias úteis de antecedência do início das atividades dos mesmos.

15.1.2. Havendo transferência / realocação de empregados para outro contrato, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, através de documento que conste, obrigatoriamente, a data de início e término da prestação de serviços na Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data de transferência.

15.1.3. Em caso de demissões com ou sem justa causa dos empregados que prestam serviços na Contratante, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, através de documento que conste, obrigatoriamente, a data de início e término da prestação de serviços na Contratante, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data de desligamento e posteriormente encaminhar as cópias das respectivas rescisões contratuais comprovante de seus pagamentos e cumprimento das obrigações consectárias.

15.1.4. Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho, aplicados à categoria de trabalhadores que prestarão serviços (para comprovação do piso salarial de cada categoria e de cada função,

mês data-base da categoria e jornada de trabalho especial (se houver), bem como o respectivo comprovante de pagamento da contribuição sindical, comprovando associação. Esses documentos devem ser renovados anualmente, de acordo com a data-base da respectiva categoria profissional.

15.1.5. Carta em papel timbrado com a indicação do Preposto, constando nome completo e nº de RG.

15.1.6. Documentos previstos no item 10 deste Termo de Referência.

15.2. A Contratada deverá entregar mensalmente relação dos produtos e materiais, com as respectivas quantidades, utilizados na execução dos serviços.

16. DAS PENALIDADES

Pela inobservância de quaisquer das cláusulas previstas neste Instrumento, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

16.1. Advertência por escrito

16.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias corridos.

16.2.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias corridos, poderá ser promovida, a critério exclusivo da Contratada, a rescisão contratual, por culpa da Contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

16.3. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de paralisação injustificada dos serviços (ou justificada e não aceita pela Prodam); após 2 (dois) dias corridos de paralisação a multa diária passará a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), a qual deverá ser descontada da fatura mensal até a sua totalidade, ou cobrada judicialmente, conforme o caso.

16.3.1. Após o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos de paralisação, sem motivo justificado, o Contrato poderá, a critério exclusivo da CONTRATANTE, ser rescindido e aplicada a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

16.4. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no “Termo de Referência” e/ou pelo descumprimento das demais cláusulas contratuais e, na reincidência, o dobro a ser cobrada extra ou judicialmente, conforme o caso.

17. INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços iniciará em até 07 (sete) dias úteis, após a emissão da Ordem de Início dos Serviços (Anexo I).

18. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura ou da última assinatura digital realizada, podendo ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos, conforme dispõe o artigo 71 da lei federal nº 13.303/2016.

19. HABILITAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

A licitante deverá apresentar, em seu nome, atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço similar de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto a ser contratado.

19.1. Será considerado o atestado compatível se comprovada:

- a) Experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo necessidade de os anos serem ininterruptos;
- b) Execução de contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- c) Capacidade de execução em uma única contratação ou em diversas contratações em que haja concomitância de no mínimo 30 (trinta) dias corridos, demonstrando um quantitativo mínimo de 1870 m² de áreas internas.

19.2. Os atestados técnicos deverão obrigatoriamente apresentar as seguintes informações:

- i) Endereço de prestação de serviço;
- ii) Quantidade fornecida;
- iii) Nome, dados para contato, endereço e assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- iv) Nome e CNPJ do órgão da administração pública ou empresa privada emitente;
- v) Data de emissão do atestado.

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)

A PRODAM – EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, inscrita no CNPJ Nº 43.076.702/0001-61, com sede na Rua Líbero Badaró nº 425, Centro, São Paulo/SP, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a _____, sediada em _____, CNPJ n.º _____, doravante denominada CONTRATADA;

Considerando que, em razão do Contrato n.º /2026 doravante denominado Contrato Principal, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

Considerando a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Considerando o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, doravante, vinculado ao Contrato Principal, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato Principal celebrado entre as partes.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtidas por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiro.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Parágrafo Primeiro – Serão consideradas como informações sigilosas, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O termo informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao Contrato Principal, doravante denominados Informações, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso,

conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato Principal celebrado entre as partes.

Parágrafo Segundo – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato Principal.

Parágrafo Terceiro – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do Contrato Principal.

Parágrafo Quarto – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às informações que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Parágrafo Primeiro – As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do Contrato Principal.

Parágrafo Sétimo – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

- II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

Parágrafo Único - O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do Contrato Principal.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

Parágrafo Único - A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do Contrato Principal firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016 e nº 14.133/2021.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA referentes à contratação em comento;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao Contrato Principal.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte

integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de termo aditivo ao Contrato Principal;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Parágrafo Quarto – Estabelecidas as condições no presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a CONTRATADA concorda com os termos da declaração acima, dando-se por satisfeita com as informações obtidas e plenamente capacitada a prestar o serviço contratado.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da CONTRATADA)

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)**

Contrato N º:	
Objeto:	
Gestor do Contrato:	Matr.:
Contratante:	CNPJ:
Contratada:	CNPJ:
Preposto	CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

Ciência

CONTRATADA

Funcionários

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO IV - MATRIZ DE RISCOS**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)**

Risco	Definição	Alocação (público, privado ou compartilhado)	Impacto (alto, médio, baixo)	Probabilidade (frequente, provável, ocasional, remota ou improvável)	Mitigação (medidas, procedimentos ou mecanismos para minimizar)
Mudanças Tributárias	Mudança de legislação ou regulamentação que altere a composição econômico-financeira do contrato.	Compartilhado	Médio	Remota	Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E/OU DE CONTRATAR
COM A PRODAM-SP S/A**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____,
na qualidade de representante legal da empresa _____ (nome empresarial),
DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa não está impedida de participar de licitação ou de ser
contratada pela PRODAM-SP S/A, bem como que não foi declarada inidônea pela União, pelos Estados,
pelo Distrito Federal ou pelo Município de São Paulo e que seus sócios/administradores não se enquadram
em nenhuma das hipóteses previstas nos incisos IV a VIII do artigo 38 da Lei Federal nº 13.303/2016.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da CONTRATADA)

**OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s)
representante(s) legal(is).**

ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

PROCESSO SEI Nº 7010.2026/0000283-0

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026.

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP S/A, com sede na Rua Líbero Badaró nº 425, Centro, no Município de São Paulo, no Estado de São Paulo, CEP 01.009-905, inscrita no CNPJ sob o nº 43.076.702/0001-61, neste ato representada por seu Diretor _____, portador da cédula de identidade RG. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e por seu Diretor _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, bairro _____, no Município de _____, no Estado de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____.

As partes acima qualificadas resolveram, de comum acordo, celebrar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, conforme descrições constantes no Termo de Referência – ANEXO I, da Proposta Comercial da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA II – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

2.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Cumprir fielmente todas as obrigações estabelecidas no **Termo de Referência – ANEXO I** deste instrumento, garantindo a qualidade dos serviços prestados;
- b) Para a assinatura do Instrumento Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, e ainda estar em situação regular junto ao CADIN (Cadastro Informativo Municipal) do **Município de São Paulo (Lei Municipal n.º 14.094/2005 e**

Decreto Municipal n.º 47.096/2006), mediante consulta ao site <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/>.

- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas no momento da contratação, podendo a CONTRATANTE exigir, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, a comprovação das condições que ensejaram sua contratação, devidamente atualizadas e o envio das certidões a seguir elencadas, em formato digital (arquivo PDF) para o e-mail contratosfornecedores@prodam.sp.gov.br e para o gestor do contrato a ser definido oportunamente:
- i. Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa;
 - ii. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - iii. Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual;
 - iv. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais (Mobiliários);
 - v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - vi. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados, nos termos do art. 76, da Lei nº 13.303/2016;
- e) Dar ciência imediata e por escrito a CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;
- f) Prestar a CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a execução do contrato;
- g) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do **artigo 77, da Lei Federal nº 13.303/16**.

2.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização do contrato, designando fiscal(is) pelo acompanhamento da execução contratual; procedendo o registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato
- b) Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do contrato;
- c) Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido neste contrato, condicionado o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas do mês anterior, nos termos do quanto restou decidido pelo Tema n. 1118 do STF.
- d) Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- e) Comunicar a CONTRATADA formalmente (por e-mail) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA III – VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, ou da data da última assinatura digital realizada, podendo ser prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos, conforme dispõe o artigo 71, da Lei Federal nº 13.303/2016.

3.2. Qualquer alteração, prorrogação e/ou acréscimos ou supressões que vierem a ocorrer no decorrer deste contrato será objeto de termo aditivo, previamente justificado e autorizado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA IV – PREÇO

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (____), conforme Tabela abaixo e seguirá as regras previstas na **Cláusula VI – Faturamento e Condições de Pagamento**.

[INSERIR TABELA DE PREÇOS INDIVIDUAIS]

4.2. No valor acima já estão incluídos todos os tributos e encargos de qualquer espécie que incidam ou venham a incidir sobre o preço do presente contrato.

4.3. Do Reajuste

4.3.1. Resta vedado o reajuste do valor contratual por prazo inferior a 12 (doze) meses contados após um ano da data-limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, conforme disposto na **Lei Federal nº 10.192 de 14/10/2001**, ou, se novas normas federais sobre a matéria autorizarem o reajustamento antes deste prazo.

4.3.2. Após o período inicial de 12 (doze) meses de vigência, caso haja prorrogação, o contratado poderá ter seus preços **referentes aos custos decorrentes do mercado reajustados**, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor IPC/FIPE a contar da data da apresentação da proposta.

4.4. Da Repactuação

4.4.1. Será admitida a repactuação referente aos custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, cujo prazo será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

4.4.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

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

4.4.4. Para concessão da repactuação referente aos custos da mão de obra, a Contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção registrado no Ministério do Trabalho ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

4.4.5. A repactuação deverá ser pleiteada pela contratada até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de ocorrer preclusão do exercício do direito.

CLÁUSULA V – GARANTIA CONTRATUAL (Art. 70, §1º da Lei Federal nº 13.303/16)

5.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, na forma do **artigo 70, § 1º da Lei Federal nº 13.303/16**, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, observando os procedimentos a seguir elencados.

5.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual, devendo a garantia assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado depois de expirada a vigência da contratação ou validade da garantia.

5.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.3.1. Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato.

5.3.2. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do contrato.

5.3.3. Multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela CONTRATANTE.

5.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato e não adimplidas pela CONTRATADA.

5.4. A CONTRATADA deverá informar, expressamente, na apresentação da garantia, as formas de verificação de autenticidade e veracidade do referido documento junto às instituições responsáveis por sua emissão.

5.5. No caso de seguro-garantia, a instituição prestadora da garantia contratual deve ser devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e, no caso de fiança bancária, pelo Banco Central do Brasil.

5.6. A insuficiência da garantia não desobriga a CONTRATADA quanto aos prejuízos por ela causados, responsabilizando-se por todas as perdas e danos apurados pela CONTRATANTE que sobejarem aquele valor.

5.7. Para cobrança pela CONTRATANTE de quaisquer valores da CONTRATADA, a qualquer título, a garantia poderá ser executada, a partir do 3º (terceiro) dia, contado da resposta NÃO CONHECIDA E/OU IMPROCEDENTE acerca da notificação judicial ou extrajudicial à CONTRATADA, na hipótese do não cumprimento de suas obrigações contratuais.

5.7.1. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, cobrança de penalidade aplicada ou pagamento de qualquer obrigação da CONTRATADA, deverá ser efetuada a reposição do valor no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada para fazê-lo.

5.8. Caso haja aditamento contratual que implique alteração do valor, a garantia oferecida deverá ser atualizada.

5.9. Não sendo a garantia executada por força de penalidade administrativa e não havendo débitos a saldar com a CONTRATANTE, a garantia prestada será devolvida ao término do prazo constante no item 5.2.

5.10. Quando prestada em dinheiro, a garantia será devolvida por meio de depósito em conta bancária e corrigida pelos índices da poupança, salvo na hipótese de aplicações de penalidades pecuniárias ou necessidade de ressarcimento de prejuízos causados pela CONTRATADA à CONTRATANTE ou a terceiros, hipóteses em que será restituído o saldo remanescente.

5.10.1. Na hipótese de garantia em dinheiro, a CONTRATADA deverá enviar uma cópia do depósito bancário para o e-mail contratosfornecedores@prodam.sp.gov.br, identificando o contrato e a que título foi realizado o depósito.

CLÁUSULA VI – FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

6.1.1. O valor será faturado mensalmente e o encaminhamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá ser realizado através de Solicitação de Pagamento, a partir do 1º (primeiro) dia subsequente ao mês da efetiva prestação de serviços e autorização do Gestor do Contrato.

6.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2.1. A Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá ser emitida no mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços e encaminhada à CONTRATANTE, por meio do Setor de Expediente, através do endereço eletrônico gfl@prodam.sp.gov.br.

6.2.2. Após o recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, a CONTRATANTE disporá de até 05 (cinco) dias úteis para emissão do Termo de Aceite de Pagamento, aprovando os serviços prestados.

6.2.3. A documentação relativa à alocação de mão de obra deverá ser apresentada a partir do dia 10 do mês subsequente ao mês de competência, devendo a inserção integral da documentação no SEI ser concluída até o dia 25 do mesmo mês.

6.2.4. Concluída a inserção da documentação, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, mediante envio de e-mail ao endereço eletrônico informado, que disporá de até 05 (cinco) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada.

6.2.4.1. Na hipótese de a documentação apresentada mostrar-se incompleta, inconsistente ou demandar ajustes, o prazo previsto no item 6.2.4 ficará suspenso, sendo a CONTRATADA formalmente notificada para fins de regularização. Após a efetiva reapresentação da documentação de forma completa e regular, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise pela CONTRATANTE será reiniciado, podendo tal procedimento ser repetido sucessivamente até que a documentação seja considerada regular.

6.2.5. O pagamento das parcelas mensais será realizado por meio de crédito em conta corrente, ou por outra modalidade que vier a ser definida pela Gerência de Planejamento e Controle Financeiro (GFP), no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão do Termo de Aceite de Pagamento, condicionado à aprovação da documentação comprobatória.

6.2.5.1. O prazo de 30 (trinta) dias corridos terá início a partir da data de emissão do Termo de Aceite de Pagamento, não se efetivando o pagamento enquanto não for integralmente concluída a verificação da documentação comprobatória e constatada a sua regularidade, sendo tal condição indispensável para a constituição do crédito em favor da CONTRATADA.

6.2.5.2. Caso a análise e aprovação da documentação não sejam concluídas dentro do prazo previsto no item 6.2.5, por motivos imputáveis à CONTRATADA, o pagamento será realizado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da conclusão da análise que atestar a regularidade da documentação apresentada, não sendo caracterizada, nessa hipótese, mora por parte da CONTRATANTE.

6.2.6. Caso a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços apresente divergências em relação às disposições contratuais, a CONTRATANTE deverá comunicar formalmente a CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, os motivos da não aprovação. A Nota Fiscal regularizada deverá ser reapresentada pela CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

6.2.7. Em caso de atraso no pagamento, mediante requerimento formal da CONTRATADA, incidirão juros de mora calculados com base no índice oficial de remuneração da caderneta de poupança, aplicados de forma simples e pro rata tempore (TR + 0,5%), considerando-se o período compreendido entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo adimplemento.

6.2.8. Para fins de verificação da manutenção das condições que ensejaram a habilitação da CONTRATADA, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, em atendimento ao dever de fiscalização previsto na Súmula nº 331 do TST, a CONTRATADA deverá inserir diretamente no SEI, no processo indicado pela CONTRATANTE, no mínimo, os seguintes documentos:

- a. Certidão de Regularidade da Receita Federal e PGFN;
- b. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- c. Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual da sede da CONTRATADA;
- d. Certidão de Regularidade Fazenda Municipal da sede da CONTRATADA;
- e. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f. Certidão de Ações Trabalhistas emitida pelo Tribunal Regional do Trabalho da 2ª região, relativa às ações trabalhistas distribuídas em nome da CONTRATADA;
- g. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial;
- h. Relação Nominal dos empregados alocados no contrato que prestaram serviços no mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços encaminhada;
- i. Folha de Pagamento analítica dos empregados vinculados ao contrato que prestaram serviços diretamente, no mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços encaminhada;
- j. Comprovante de jornada dos empregados (folha de ponto assinada pelo empregado, registro eletrônico e/ou qualquer outro documento hábil e legal no controle dos horários dos empregados da Contratada que prestaram serviços diretamente, no mês de competência da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços encaminhada. Não será admitida folha de ponto com horários britânicos);
- k. Comprovante de pagamento dos empregados (qualquer documento que comprove, indubitavelmente, o pagamento aos empregados das respectivas remunerações);
- l. Comprovante de disponibilização de Vale Alimentação;
- m. Comprovante de disponibilização de Vale Refeição;

- n. Comprovante de disponibilização de Vale Transporte para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício;
- o. Declaração de Cumprimento da Convenção Coletiva de Trabalho;
- p. Comprovações de recolhimento do FGTS (guia de recolhimento do FGTS referente ao mês de competência, acompanhada do respectivo comprovante de pagamento, bem como de relatório detalhado contendo a relação nominal dos empregados e os valores recolhidos individualmente);
- q. Comprovante de recolhimento Previdenciário (declaração de débitos e créditos tributários federais previdenciários e de outras entidades e fundos – DCTFWeb, referente ao mês de competência, acompanhada do respectivo DARF Previdenciário e comprovante de pagamento);
- r. Comprovante de regularidade perante o CADIN Municipal.

6.2.9. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA tutorial contendo as orientações para cadastro e inserção da documentação no SEI, devendo tais orientações ser rigorosamente observadas.

6.2.9.1. Ainda que a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços não seja apresentada até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação dos serviços, subsistirá a obrigação da CONTRATADA de inserir, até essa mesma data, a documentação prevista no item 6.2.8.

6.2.10. A não apresentação da documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, ou a constatação de irregularidades após a análise da documentação apresentada, ensejará a devolução da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, ficando suspenso o pagamento correspondente até o saneamento das pendências, em razão da não constituição válida do crédito em favor da CONTRATADA, sendo vedada qualquer forma de cobrança, protesto ou constrição em face da CONTRATANTE enquanto não regularizada a situação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA VII – MATRIZ DE RISCOS

7.1. Tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, as partes identificam os riscos decorrentes da presente relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante no **ANEXO __** parte integrante deste contrato.

7.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIII – CONFORMIDADE

8.1. A CONTRATADA, com relação às atividades, operações, serviços e trabalhos vinculados ao objeto do presente contrato, declara e garante o cumprimento dos dispositivos da **Lei Anticorrupção – Lei 12.846/2013**, e dos dispositivos nos **artigos 327, caput, § 1º e 2º e 337-D do Código Penal Brasileiro**.

8.2. A CONTRATADA deverá defender, indenizar e manter a CONTRATANTE isenta de responsabilidade em relação a quaisquer reivindicações, danos, perdas, multas, custos e despesas, decorrentes ou relacionadas a qualquer descumprimento pela CONTRATADA das garantias e declarações previstas nesta cláusula e nas Leis Anticorrupção.

8.3. A CONTRATADA reportará, por escrito, para o endereço eletrônico a ser fornecido oportunamente, qualquer solicitação, explícita ou implícita, de qualquer vantagem pessoal feita por empregado da CONTRATANTE para a CONTRATADA ou para qualquer membro da CONTRATADA, com relação às atividades, operações, serviços e trabalhos vinculados ao objeto do presente contrato.

8.4. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, nos termos do **Decreto n.º 56.633/2015**.

8.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta Cláusula poderá submeter à 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 trata a **Lei Federal nº 12.846/2013**.

CLÁUSULA IX – DA PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. A CONTRATADA, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão a **PRODAM-SP** em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”)**.

9.2. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo deste Contrato ou na execução das atividades ligadas a este Contrato, a CONTRATADA deverá adequar-se às condições vigentes. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade do Contrato conforme as disposições acordadas, a **PRODAM-SP** poderá resolvê-lo sem qualquer penalidade, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e consequentemente os valores devidos correspondentes.

9.3. A CONTRATADA se compromete a:

- i) Zelar pelo uso adequado dos dados aos quais venha a ter acesso, cuidando da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, bem como da infraestrutura de tecnologia da informação;
- ii) Seguir as instruções recebidas da **PRODAM-SP** em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à **PRODAM-SP**, aos seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis;
- iii) Responsabilizar-se, quando for o caso, pela anonimização dos dados fornecidos pela **PRODAM-SP**;
- iv) A CONTRATADA deverá notificar a **PRODAM-SP** em 24 (vinte e quatro) horas de (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das obrigações legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; e (iii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades da CONTRATADA;
- v) A CONTRATADA deverá notificar a **PRODAM-SP** sobre quaisquer solicitações dos titulares de Dados Pessoais que venha a receber, como, por exemplo, mas não se limitando, a questões

como correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados, e sobre as ordens de tribunais, autoridade pública e regulamentadores competentes, e quaisquer outras exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas pelo mesmo;

- vi) Auxiliar a **PRODAM-SP** com as suas obrigações judiciais ou administrativas aplicáveis, de acordo com a LGPD e outras leis de privacidade aplicáveis, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

9.4. A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado para o tratamento de Dados Pessoais é estruturado de forma a atender os requisitos de segurança, os padrões de boas práticas de governança e os princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

9.5. A PRODAM-SP terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da **CONTRATADA** com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a **CONTRATADA** possui perante a LGPD e este Contrato.

9.6. A CONTRATADA declara conhecer e que irá seguir todas as políticas de segurança da informação e privacidade da **PRODAM**, bem como realizará treinamentos internos de conscientização a fim de envia-los os maiores esforços para evitar o vazamento de dados, seja por meio físico ou digital, acidental ou por meio de invasão de sistemas de software.

9.7. O presente Contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da **PRODAM-SP** ou dos clientes desta para a **CONTRATADA**.

9.8. A PRODAM-SP não autoriza a **CONTRATADA** a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados Pessoais, estabelecido por este Contrato.

CLÁUSULA X – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A **CONTRATADA** está sujeita às penalidades previstas na **Lei Federal nº 13.303/16** – inclusive seu art. 84 - sem prejuízo da apuração de perdas e danos, em especial:

- a) Advertência, para casos em que o ato praticado não seja suficiente para acarretar danos à **PRODAM**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros, e que não justifique a imposição de sanção mais gravosa.;
- b) **Multa de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual ou da parcela correspondente, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no **Termo de Referência – ANEXO I**;
- c) **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual, ou parcela equivalente, pelo descumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida nas alíneas anteriores, e na reincidência, o dobro, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber;

- d) **Multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do instrumento contratual, no caso de rescisão e/ou cancelamento do contrato por culpa ou a requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da CONTRATANTE.
- e) **Suspensão** temporária de participação em licitação e **impedimento** de contratar com a PRODAM-SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- f) Demais sanções encontram-se enumeradas no item ____ do Termo de Referência – ANEXO I.

10.2. Para a cobrança, pela **CONTRATANTE**, de quaisquer valores da **CONTRATADA**, a qualquer título, a garantia contratual prevista neste instrumento poderá ser executada na forma da lei, bem como poderão ser compensados valores do que a **CONTRATADA** tiver a receber.

10.3. Previamente a aplicação de quaisquer penalidades a **CONTRATADA** será notificada pela **CONTRATANTE** a apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

10.4. A aplicação de penalidade de multa não impede a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos decorrente de descumprimento total ou parcial do contrato.

10.5. A aplicação de quaisquer multas pecuniárias não implica renúncia, pela PRODAM-SP, do direito ao ressarcimento dos prejuízos apurados e que sobejarem o valor das multas cobradas.

10.6. As decisões da Administração Pública referentes à efetiva aplicação da penalidade ou sua dispensa serão publicadas no Diário Oficial Cidade de São Paulo, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/22, no que couber.

CLÁUSULA XI – RESCISÃO

11.1. A **PRODAM-SP** poderá rescindir o presente contrato, nos termos do **artigo 473, do Código Civil**, nas seguintes hipóteses:

- a) Inexecução total do contrato, incluindo a hipótese prevista no **artigo 395, parágrafo único do Código Civil**;
- b) Atraso injustificado no início do serviço;
- c) Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **PRODAM-SP**;
- d) Cometimento reiterado de faltas na sua execução que impeçam o prosseguimento do contrato;
- e) Transferência, no todo ou em parte, deste contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- f) Decretação de falência;
- g) Dissolução da sociedade;
- h) Descumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- i) Prática pela **CONTRATADA** de atos lesivos à Administração Pública previstos na **Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa)** e **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**;
- j) Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da PRODAM, direta ou indiretamente;

11.1.1. A rescisão a que se refere esta cláusula, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

11.2. Desde que haja conveniência para a **PRODAM-SP**, a rescisão amigável é possível, por acordo entre as partes devidamente reduzido a termo no competente processo administrativo.

11.3. Poderá haver também rescisão por determinação judicial nos casos previstos pela legislação.

11.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.5 Não constituem causas de rescisão contratual o não cumprimento das obrigações aqui assumidas em decorrência dos fatos que independam da vontade das partes, tais como os que configurem caso fortuito e força maior, previstos no **artigo 393, do Código Civil**.

11.6 Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial; ou da decisão judicial, se for o caso.

CLÁUSULA XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Os termos e disposições deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, explícitos ou implícitos, referentes às condições nele estabelecidas.

12.1.1 O presente instrumento e suas cláusulas se regulam pela Lei Federal nº 13.303/16, e em casos omissos, pelos preceitos do ordenamento jurídico brasileiro aplicáveis aos entes de natureza pública e privada à hipótese de contratação.

12.2. A CONTRATADA deverá, sob pena de rejeição, indicar o número deste contrato e do **Edital do Pregão Eletrônico nº _____** nas faturas pertinentes, que deverão ser preenchidas com clareza, por meios eletrônicos, à máquina ou em letra de forma.

12.3. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

12.4. A mera tolerância do descumprimento de qualquer obrigação não implicará perdão, renúncia, novação ou alteração do pactuado.

12.5. Na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis que reflitam nos preços dos serviços, tornando-o inexecutável, poderão as partes proceder a revisão dos mesmos, de acordo com o disposto no **artigo 81, § 5º, da Lei Federal nº 13.303/16**.

12.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12.7. A formalização do presente contrato abrange as disposições contratuais e de todos os seus anexos.

CLÁUSULA XIII – VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do **Edital do Pregão Eletrônico nº _____** e seus anexos e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA XIV – FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca da Capital de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da execução deste contrato.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, perante 2 (duas) testemunhas abaixo.

São Paulo/SP, _____.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1.

2.

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)

(PAPEL COM TIMBRE DA EMPRESA)

Declaramos que esta proposta tem validade pelo prazo de 60 dias, contados da data de abertura desta proposta, e que concordamos com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

Mão de Obra	Quantidade de postos	Horários	Unidade de prestação dos serviços	Valor Unitário R\$	Valor Mensal R\$	Valor total para 12 (doze) meses - R\$
Auxiliar de Limpeza	4	2ª à 6ª feira: - das 07h00min às 21h00min Sábado: - das 07h00min às 15h20min	Líbero Badaró			
Auxiliar de Limpeza	6	2ª à 6ª feira: - das 07h00min às 21h00min Sábado: - das 07h00min às 15h20min	Pedro de Toledo			
Limpador de Vidros	1	2ª à 6ª feira: - das 12h40min às 21h00min Sábado: - das 07h00min às 15h20min	Líbero Badaró e Pedro de Toledo			
Encarregada	1	Flexível entre 07h00min e 21h00min	Líbero Badaró e Pedro de Toledo			
VALOR GLOBAL – 12 MESES				R\$		

VALOR GLOBAL (a ser postado no Compras.gov) por extenso _____.

A licitante deverá apresentar seus preços com todos os impostos, encargos e taxas inclusos nos preços.

Local e Data

NOME / RAZÃO SOCIAL / CNPJ / ENDEREÇO COMPLETO / TELS. / E-mail

(Assinatura do representante legal da Proponente com a devida identificação)

OBSERVAÇÃO: Nos termos do item 6.17 do Edital é vedada a incidência do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL como custos a serem repassados à CONTRATANTE, em observância à Súmula n. 254/2010 do TCU.

ANEXO VIII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)

Licitante: _____

CNPJ do Licitante: _____

REMUNERAÇÃO	%	R\$
MÃO DE OBRA		
SALÁRIOS		0,00
HORAS EXTRAS		0,00
ADICIONAIS		0,00
OUTROS		0,00
REMUNERAÇÃO		0,00

RESERVA TÉCNICA	0,00%	0,00
------------------------	--------------	-------------

TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA	0,00
---	-------------

ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO "A"	%	R\$
INSS	0,00%	0,00
SESI ou SESC	0,00%	0,00
SENAI ou SENAC	0,00%	0,00
INCRA	0,00%	0,00
SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%	0,00
FGTS	0,00%	0,00
SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS	0,00%	0,00
SEBRAE	0,00%	0,00
T O T A L D O G R U P O ' A ' ==>	0,00%	0,00
GRUPO "B"	%	R\$
FÉRIAS	0,00%	0,00
AUXÍLIO-DOENÇA	0,00%	0,00
13º SALÁRIO	0,00%	0,00
ADICIONAL DE FÉRIAS	0,00%	0,00
ACIDENTE DE TRABALHO	0,00%	0,00
FALTAS LEGAIS	0,00%	0,00
AVISO PREVIO TRABALHADO	0,00%	0,00
LICENÇA PATERNIDADE	0,00%	0,00
T O T A L D O G R U P O ' B ' ==>	0,0000%	0,00

GRUPO "C"	%	R\$
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,0000%	0,00
Incidências (relacionar)	0,0000%	0,00
	0,0000%	0,00
	0,0000%	0,00
	0,0000%	0,00
	0,0000%	0,00
	0,0000%	0,00
T O T A L DO GRUPO 'C' =====>	0,0000%	0,00
GRUPO "D"	%	R\$
INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE O GRUPO "B"	0,0000%	0,00
T O T A L DO GRUPO 'D' =====>	0,0000%	0,00
VALOR DA MÃO DE OBRA (REMUNERAÇÃO+ENCARGOS SOCIAIS)====>		0,00

INSUMOS/BENEFÍCIOS	%	R\$
VALE ALIMENTAÇÃO	0,0000%	0,00
CESTA BÁSICA	0,0000%	0,00
VALE TRANSPORTE	0,0000%	0,00
SEGURO DE VIDA	0,0000%	0,00
ASSISTÊNCIA MÉDICA	0,0000%	0,00
UNIFORME E EQUIPAMENTOS	0,0000%	0,00
RECICLAGEM	0,0000%	0,00
AUXÍLIO FUNERAL	0,0000%	0,00
	0,0000%	0,00
	0,0000%	0,00
T O T A L DOS INSUMOS/BENEFÍCIOS =====>		0,00

DEMAIS COMPONENTES	%	R\$
DESPESAS	0,00%	0,00
LUCRO	0,00%	0,00
	0,00%	0,00
	0,00%	0,00
T O T A L DOS DEMAIS COMPONENTES =====>		0,00

SUBTOTAL	0,00
-----------------	-------------

TRIBUTOS		
	0,0000%	0,00
	0,0000%	0,00
	0,0000%	0,00
	0,0000%	0,00

TOTAL DOS TRIBUTOS =====>		0,00

CUSTO TOTAL = = = = >	R\$ 0,00
-----------------------	----------

Local e data

(assinatura e nome do representante legal)

OBSERVAÇÃO:

Nos termos do item 6.17 do edital é vedada a incidência do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL como custos a serem repassados à Contratante, em observância a Súmula 254/2010 do (TCU).



ANEXO IX - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS E ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE – PRODAM-SP S/A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)

Nome da empresa:

CNPJ nº:

Nº do contrato de prestação de serviço:

Vigência contratual:

Objeto contratual:

Declaramos, para os devidos fins, que estamos cientes e concordamos com as normas, políticas e práticas estabelecidas no CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PRODAM-SP, https://portal.prodiam.sp.gov.br/documents/20118/329752/Codigo_Conduta_Integridade_2021.pdf/8d8cdd15-4621-bd97-5569-e6e8eeb661a4?version=1.0&t=1701289008633 responsabilizando-nos pelo seu integral cumprimento, inclusive por parte dos nossos empregados e prepostos, nos termos do artigo 932, III, do Código Civil, comprometendo-nos com a ética, dignidade, decoro, zelo, eficácia e os princípios morais que norteiam as atividades desempenhadas no exercício profissional e fora dele, em razão das obrigações contratuais assumidas, com foco na preservação da honra e da tradição dos interesses e serviços públicos.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2026.

(assinatura e nome do representante legal)



ANEXO X - TERMO DE ACEITE DE PAGAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (*Compras.gov 92001/2026*)

CONTRATADA: <nome completo da empresa contratada>

CONTRATO: <número do contrato>

OBJETO: <breve definição do objeto de contratação>

ATESTAMOS, para os devidos fins, que a empresa <nome da empresa>, procedeu com a prestação dos serviços de <apontar os serviços prestados>, discriminados na Nota Fiscal de Serviços n.º <inserir número>, emitida em __/__/20__, referente ao <inserir o número do CO-00.00/000, < dentro ou fora> do prazo previsto, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone a conduta da empresa, respeitando as formalidades legais e cautelas de estilo, motivo pelo qual assinamos o presente termo.

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

NOME DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

Cargo ou função

Gerência _____ – SIGLA _____

NOME DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO

Cargo ou função

Gerência _____ – SIGLA _____



ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)

ATESTO que o representante legal da licitante _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/2026, Processo SEI nº ____/2026, realizou nesta data visita técnica nas instalações da Empresa de Tecnologia da Informação e comunicação do Município de São Paulo – PRODAM – SP –S/A, nos endereços de origem e destino constantes no Objeto do Edital do referido certame licitatório, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

São Paulo, _____ de _____ de 2026.

(assinatura e nome do representante legal)

(assinatura e nome do representante legal)



ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (Compras.gov 92001/2026)

(Nome).....responsável legal da empresa....., CNPJ nº
.....com sede na Rua/Avenida (Endereço Completo com
CEP):.....Fone:.....
..... E-mail:

DECLARA QUE RENUNCIA À VISITA TÉCNICA aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital **PE nº _____/2026**, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações, todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

São Paulo/SP, ____ de _____ de 2026.

(assinatura e nome do representante legal)

(Obs.: Entregar com a documentação de Habilitação preenchido e assinado)



ANEXO XIII - ORDEM DE INÍCIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02.001/2026 (*Compras.gov 92001/2026*)

CONTRATADA:

CONTRATO:

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL.

AUTORIZAMOS, para os devidos fins, que a empresa , inicie a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial conforme locais e nas condições previstas no contrato CO-XX.XX/XXXX, a partir do dia XX/XX/2026.

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

Tatiana Rosa Mie Kusano

Gerência de Logística e Patrimônio